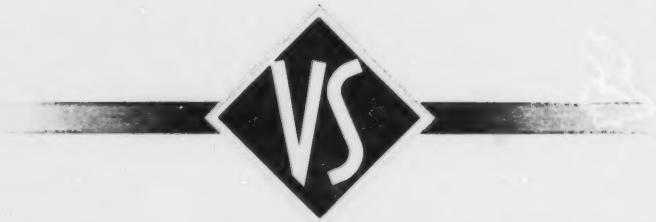


Vital Statistics Agency

Special Operating Agency

2000-2001 Annual Report

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable Peter Liba
Lieutenant Governor of Manitoba

May it please Your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of Your Honour, the Annual Report of the Vital Statistics Agency for the fiscal year ending March 31, 2001.

Respectfully submitted,

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

2001
International Year of Volunteers

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

Minister:

I am pleased to submit for your consideration the Annual Report of the Vital Statistics Agency for the year ended March 31, 2001.

One of the major undertakings of the Agency during the year was the preparation of amendments to The Vital Statistics Act. Bill 9, The Vital Statistics Amendment and Consequential Amendments Act, was given First Reading on December 12, 2000. The proposed amendments will remove restrictions on parents' choice for their child's surname and open older records for unrestricted access.

The Agency launched its Treasured Event ®Commemorative Certificates with a Commemorative Birth Certificate, a Millenium Birth Certificate and a Millenium Marriage Certificate. These certificates are the first in a series that will be offered to provide Manitobans with a new way to commemorate special events. The Agency is currently finalizing the design of Commemorative Marriage Certificates.

I would like to thank the members of the Advisory Board for their time and expertise in guiding the Agency's strategic direction, and all Agency staff for their continued dedication to client service.

Respectfully submitted

M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs

2001
International Year of Volunteers

Vital Statistics Agency

MESSAGE FROM THE CHIEF OPERATING OFFFICER

I am pleased to submit the seventh Annual Report of the Vital Statistics Agency for the 2000-2001 fiscal year. The Agency has exceeded the financial projection and has finished the fiscal year ahead of budget.

A major undertaking for the Agency during fiscal year 2000-2001 was the rewrite of the Vital Statistic Act. The provisions of the Act had not been altered in 10 years, and needed updating. Proposed amendments:

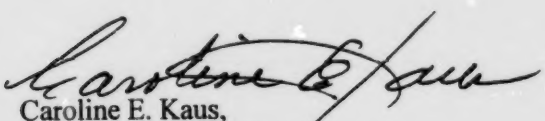
- Remove the restriction for parents' choice of their child's surname. Current restrictions do not accomodate the cultural traditions of some Manitobans.
- Allow unrestricted access to birth registrations over 100 years old, marriage registrations over 80 years old and death registration over 70 years old. Manitoba's older records are a historical treasure and genealogists will be better able to undertake research in a wider variety of family histories.
- Provide gender neutral provisions throughout the Act and also reword various sections into plain language.

To provide more interesting and varied work and to ensure that our employees can provide an excellent level of customer service, the Agency has reviewed all functions and created generic job functions.

As identity fraud becomes more prevalent, the Agency has taken steps to protect privacy and reduce opportunities for fraudulent certificates to be obtained. A new application procedure has been implemented requiring additional information to verify the applicant's identity.

The Agency officially launched its sale of Treasured Event ® Commemorative Birth Certificates and Millennium Birth and Marriage Certificates in December, 2000. A series of Treasured Event ® Commemorative Marriage Certificates will be available in the third quarter of the 2001-2002 fiscal year.

The staff made a tremendous effort to adapt and grasp the new technology implemented. We are finding that our environment continues to change and grow, and our employees' dedication to improving service to the Vital Statistic's customers is sincerely appreciated. I would also like to thank The Advisory Board for their time and continued effort of providing advice on the Agency's strategic operations.



Caroline E. Kaus,
Chief Operating Officer

ADVISORY BOARD MEMBERS

Chairperson:

Ms M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs

Members:

Mrs. Lily Adams
Clerk, Appiications Processing
Vital Statistics Agency

Ms Barbara Bowes, CHRP, CMC
Director, Human Resources,
Advisory Services
Meyers, Norris, Penny

Mr. Gino Braha
G. Braha & Associates Ltd.

Mr. Dan Haughey
Project Director, Human Services
Better Systems Initiative
Department of Finance

Mrs. Caroline E. Kaus
Director/Chief Operating Officer
Vital Statistics Agency
Consumer and Corporate Affairs

Mr. Wilf Falk
Chief Statistician
Manitoba Bureau of Statistics

AGENCY MANAGEMENT

Caroline E. Kaus	Chief Operating Officer
Janet Usher	Assistant Director
Rudy Gerling	Manager, Finance and Administration/Marketing
Dorothy Whittaker	Manager, Customer Services
Lorraine Turzak	Supervisor, Application Processing
Frances Beer	Supervisor Registration Information Systems

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter of Transmittal to the Lieutenant Governor i
Deputy Minister's Letter of Transmittal to the Minister ii
Chief Operating Officer's Foreword iii
Advisory Board Members and Agency Management iv
Table of Contents v

1 Agency Profile
1.1 Background/History 1
1.2 Vision 1
1.3 Mission 2
1.4 Mandate 2
1.5 Goals 2
1.6 Operating Principles 3
1.7 Products and Services 3
1.8 Markets 4
1.9 Agency Structure 5
1.10 Advisory Board 6
1.11 Vital Statistics Council for Canada 6

2 Performance Measurement and Accomplishments
2.1 Framework 8
2.2 Client Service Performance Targets 8
2.3 Internal Activity Targets 12
2.4 Other Activities/Accomplishments During the 2000-2001 Fiscal Year 16
2.5 Vital Statistics Act Amendment 18

3 Financial Results
3.1 Summary 20
3.2 Variance Analysis - Current Year Actual vs. Current Year Budget 21

4 Management Report 22

5 Audited Financial Statement
Title Page 23
Table of Contents 24
Auditor's Report Dated May 18, 2001 25
Balance Sheet as at March 31, 2001 26
Statement of Earnings 27
Statement of Retained Earnings 28
Statement of Cash Flow 29
Notes to Financial Statements 30
Schedule of Operating Expenses 33
Schedule of Public Sector Compensation Disclosure 34

6 Appendices
6.1 Organization Chart 35
6.2 Service/Registration Activities 36
6.3 Types of Service 37
6.4 Provincial Fee Comparison 38
6.5 Selected Statistics 39

1 AGENCY PROFILE

1.1 Background/History

The Vital Statistics Agency is responsible for administering and enforcing *The Vital Statistics Act, The Marriage Act, The Change of Name Act* and processing disinterments under *The Public Health Act.*

As well, the Agency is responsible for protecting the confidentiality of the personal information in its care. Access to records is provided only in accordance with legislation which protects the privacy of Manitobans.

The registration of vital events in Manitoba commenced in 1882 with the registration of births, marriages and deaths. At that time vital events were registered with the local government authority of the city, town, municipality, etc., in which the vital event occurred. That authority was appointed a division registrar under *The Vital Statistics Act*, and had the responsibility of forwarding the registration to Vital Statistics.

In order to improve effectiveness and efficiency, this system was replaced in 1983. A district registrar system was implemented whereby registrations are sent directly to Vital Statistics from the health care facility, clergy, funeral home, or other entity that recorded the vital event. Various rural government and First Nations offices assist in service delivery to the public through the issuance of marriage licences and applications for Vital Statistics' services. District registrars are appointed throughout Manitoba to facilitate the registration process. As well, private businesses throughout the province are vendors for marriage licences.

In March of 1994, Vital Statistics transferred from the Department of Family Services to the Department of Consumer and Corporate Affairs. Vital Statistics began operating as a Special Operating Agency under *The Special Operating Agencies Financing Authority Act* on April 1, 1994.

The Agency's management team consists of the Chief Operating Officer/Director, Assistant Director, Controller, and three Supervisors. The Agency's Advisory Board, chaired by the Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, provides advice on structure, business practices and finances. The Board also comments on the Agency's performance through review of Business Plans and Quarterly and Annual Reports.

1.2 Vision

The Agency's vision is "to strive for excellence through responsive and innovative delivery of Vital Statistics Services".

1.3 Mission

The mission of the Vital Statistics Agency is "to provide the public with services relating to Manitoba vital events in a manner which effectively meets all legislative and statutory requirements."

1.4 Mandate

To fulfil this mission, Vital Statistics was mandated to:

a. maintain the provincial registry for births, marriages, deaths and stillbirths; issue certificates and certified copies from vital event registrations; and provide statistical and other types of reports as well as other related services to customers in accordance with *The Vital Statistics Act*;

b. register clergy and marriage commissioners as marriage ceremony officiants, appoint marriage commissioners, register marriage licence issuers, issue marriage licences, and recognize religious denominations in accordance with *The Marriage Act*;

c. register, conduct searches and issue certificates for legal changes of name in accordance with *The Change of Name Act*;

d. process applications for Orders authorizing Disinterment pursuant to *The Public Health Act*; and

e. register adoptions, re-register births and amend records pursuant to *The Child and Family Services Act*, as well as amend parentage particulars of birth records pursuant to *The Family Maintenance Act*.

1.5 Goals

The on-going goals of the Agency are:

a. to ensure accurate and timely registration of vital events;

b. to ensure all legislative requirements are met with respect to compliance, privacy, safekeeping and authorized release of records and information;

c. to provide courteous, timely and cost-effective service; and

d. to recover the full costs of service and maximize sales opportunities.

1.6 Operating Principles

The mission and goals of the Vital Statistics Agency are supported by the following operating principles:

a. to run Agency operations, as far as practical, that are financially self-sustaining and according to best business practices;

b. to follow best private and public sector employment practices and ensure staff involvement wherever practicable in all aspects of operations;

c. to ensure satisfactory levels of confidence of the Agency's stakeholders;

d. to introduce contemporary technologies to the Agency's operations in fulfillment of its mission on a business-case basis;

e. to continuously strive to improve service quality and responsiveness; and

f. to preserve and safeguard nearly four million vital event records.

1.7 Products and Services

Vital Statistics performs a broad range of activities and services that are primarily mandated under *The Vital Statistics Act, The Marriage Act* and *The Change of Name Act.* The Agency maintains records and respective registries of vital events, changes of name and adoptions, through which the following products and services are provided:

a. small-size certificates for births, marriages and change of name;

b. large-size certificates for births, marriages, deaths, and change of name;

c. certified copies of registrations of birth, marriage, death, and stillbirth, and of certificates of change of name;

d. record searches (including genealogical searches) and issuing search receipts.

e. amending records for corrections, adoptions and changes of name;

g. delayed registrations;

g. compiling vital event data in listing and statistical formats, and providing statistical information for bona fide research;

h. issuing marriage licences;

i. obtaining Orders authorizing Disinterments;

j. issuing burial and re-burial permits;

k. providing the administrative framework to appoint clergy and commissioners to perform marriages; and

l. issuing Commemorative Birth and Marriage Certificates.

In addition to delivering services through the traditional means of mail, telephone, facsimile and counter service, the Agency also provides information regarding products and services through the Consumer and Corporate Affairs bilingual website. The Agency will create an expanded website presence in 2001-2002.

1.8 Markets

Data submitted under *The Vital Statistics Act* is provided by more than 3,200 district registrars representing hospitals, health facilities, personal care and nursing homes, funeral homes, members of the clergy, and marriage commissioners located throughout the province.

As well as providing the source data for issuance of certificates, the event data collected in the Agency's registry system offers valuable statistical information. The data collected makes it possible for health organizations to compare birth and death rates between countries, provinces and other geographic units. The Agency ensures that the data used in any statistical report is non-identifying to satisfy privacy concerns.

The largest consumer of the Agency's services is the general public. Courts, financial and health institutions, Police, trust companies and physicians also request services on behalf of their clients. Statistics Canada is a major data user of vital events information in both record copy and data file formats. The client profile for the Agency also includes numerous government departments, agencies, and all vital statistics offices in other jurisdictions.

Birth certificates are considered the primary source of identification from which numerous other benefits are derived such as medical services, public education, passports, old age pension or other income security provisions, as well as obtaining Indian status or band membership.

Certificates or certified copies of birth, marriage and death records are required in courts and elsewhere to establish necessary facts for child support, life insurance claims, tracing ancestry, settlement of pensions and estates. Certified copies of medical certificates of death, which form part of death registrations, are important in determining health risk factors regarding hereditary diseases or medical conditions in family histories.

Vital Statistics is the sole provider of this service in the Province of Manitoba. If a person born in Manitoba requires a birth certificate, only Vital Statistics is authorized to issue it. However, the sole proprietorship of the Agency does not preclude it from forming partnerships with complementary agencies to produce a value-added service.

The Vital Statistics Agency operates within the Vital Statistics Council for Canada along with the other provincial/territorial jurisdictions and the Federal Government. The Council provides a forum for developing a common approach to collecting vital statistics, sharing information with external parties, and to facilitating problem-solving through shared experiences, research findings and expertise among the jurisdictions.

Fee setting, service turnaround times, product diversity, and operational efficiency and effectiveness are continuously measured against the Agency's counterparts. Maintaining competitive rates with other jurisdictions is factored into rate determination. Other registries, information providers, and regulatory bodies are consulted to determine cost, price and value benchmarks when considering the assessment.

The Vital Statistics Information System enables the Agency to offer new enhanced products and services to its clients, including Commemorative Certificates. The Agency launched its line of Millennium Birth and Marriage Certificates and a line of Commemorative Birth Certificates in December, 2000. An offering of three Commemorative Marriage Certificates is scheduled for the 2001-2002 fiscal year. To promote the sale of the Commemorative Certificates, the Agency developed product brochures as well as Gift Certificates to be sold by selected retailers and not for profit organizations to prospective customers.

All Commemorative Certificates prominently carry the "Treasured Event" ® theme. This theme captures the primary value, is memorable, reinforces the emotional attachment regarding the specific event being commemorated, and highlights its distinctive aspects. Commemorative Certificates are intended for framing and are not official identity documents.

1.9 Agency Structure

Vital Statistics is organized into Management/Finance and three operational units: Customer Services; Registration Information Systems; and Application Processing. The head of each unit reports to the Chief Operating Officer, who is also known as the Director for statutory purposes. The Chief Operating Officer reports to the Deputy Minister of the Department of Consumer and Corporate Affairs. The Agency currently has 31.5 staff years. Some of the positions are filled by job share arrangements to accommodate workloads and employee preferences. (An organization chart is included in Section 6.1.)

Vital Statistics operates using a combination of internal resources and purchased services from private service providers. The Agency continues to explore options between these two alternatives in order to achieve the most efficient combination to support operations.

1.10 Advisory Board

The role of the Vital Statistics Agency Advisory Board is to provide advice to the Minister and Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, and by implication to the Vital Statistics Agency, on the Agency's strategic operations and changes to its mandate, structure, business practices, and finances. The Advisory Board also comments on the Agency's performance through review of proposed business plans, as well as quarterly and annual reports.

The Advisory Board is appointed by the Minister of Consumer and Corporate Affairs and comprises:

- the Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, who acts as Chair;
- two members representing Agency customers;
- one member representing Agency staff; and
- two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's economic sector.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

1.11 Vital Statistics Council for Canada

Background

The Vital Statistics Council for Canada was established over 50 years ago. The Council was established by federal-provincial agreement in 1945, and continues to support the Canadian system of vital statistics. The Council is a successful partnership between the provincial/territorial registrars responsible for the registration of all vital events in Canada and the federal officials responsible for the production and analysis of national statistics.

The collection of all Canadian births, stillbirths, marriages, deaths, divorces, adoptions and changes of name permits the general public to obtain certificates required for identification, health insurance, education, travel, pensions, social services and many other benefits. This data is also required by all levels of government and for medical research and demographic purposes and for effective and efficient public administration.

The Vital Statistics Council for Canada currently functions as an advisory body to the provincial/territorial registrars and to the Health Statistics Division of Statistics Canada.

Canadian System of Vital Statistics

"The Canadian System of Vital Statistics" means the existing system whereby all provincial and territorial registrars provide vital statistics data to Statistics Canada for inclusion in a national data base.

This system allows Statistics Canada to fulfil its mandate including:

- the generation of national statistics on mortality, fertility, nuptial arrangements, and life expectancy;
- statistical research and analysis; and
- the publication of various information for all of Canada, such as population projections.

Composition

The Council is composed of provincial and territorial officers responsible for the registration of vital events and the federal officials responsible for the production of national statistics. All provinces and territories are represented on the Council, as is the Health Statistics Division of Statistics Canada.

Key Business Functions

The key business functions of the Council are to:

- discuss, with a view to achieving common approaches and uniformity where appropriate, the forms and certificates being used, the governing legislation, the procedures and format of the transfer to and receipt of national and provincial/territorial data from Statistics Canada;
- liaise with all groups of service providers (e.g., physicians, coroners, funeral director, clergy, law enforcement agencies, lawyers, and notaries);
- facilitate sharing, exchange, and retention of information, data, and research among jurisdictions;
- liaise with other federal and provincial government departments, including the Passport Office, Elections Canada, and Social Services; and
- organise an annual inter-jurisdictional forum to discuss issues relating to registration and certification of births, deaths, marriages, stillbirths, and change of name.

2 PERFORMANCE MEASUREMENT AND ACCOMPLISHMENTS

2.1 Framework

Vital Statistics participates in the Manitoba Measures Performance Management Project undertaken by the Department of Consumer and Corporate Affairs. The Agency continues to refine performance measurement information in order to provide balanced reporting to meet internal, departmental, and other stakeholder requirements without duplicating processes or incurring extra costs.

In an effort to produce the most effective performance measurement system for the Agency's operation, staff developed two specific categories of performance measurement: client service performance targets and internal activity performance targets. This method has been very successful in providing accurate, timely and relevant information for Agency management, while at the same time ensuring that Agency plans align with government priorities.

2.2 Client Service Performance Targets

Client service performance targets were developed by establishing baseline data (standard turnaround times) and current targets (internal operating targets). Accurate performance measurement was accomplished through development of detailed tracking systems and comparison of actual performance to current targets. It has provided insight into areas where performance could be improved, and also provides a very detailed look at how the organization is performing.

Current client service targets are in keeping with the Vital Statistics Agency's mission, which includes ensuring accurate and timely registration of vital events and providing courteous, timely and cost-effective service.

See Tables 2.2 (I) to (III) for actual program outputs and program outcomes for the year ended March 31, 2001.

In addition to the activities outlined on Tables 2.2 (I) to (III), the Agency measures a number of activities for internal reporting purposes, including "telephone enquiries response times". The Agency receives approximately 3,000 calls per year from clients enquiring about the status of their application. Under the old system staff were unable to provide information immediately. With the new Information System, approximately 2,500 calls are answered while the client is on the phone, with the balance of calls being answered within hours rather than days, as shown below.

Baseline 1998-1999	3.0 Days
Target 2000-2001	1.0 Day
Actual March 2001	0.2 days or 1.5 hours

2.2 (i)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
APPLICATION PROCESSING

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 1998/1999	BUDGET 2000/2001	ACTUAL 2000/2001
INPUT MEASURE	To issue certificates and certified copies after retrieval and verification of registered events; responsible for customer telephone inquiries and correspondence	12.5 SY $354	12.0 SY $361	13.5 SY $393
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	65,779	74,800	77,145
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	10.0	8.0	10.1 (see note)
OUTCOME MEASURE	Percentage baseline turnaround days met	N/A	75%	53%

NOTE:

The slowdown in the number of days turnaround time is mainly due to the process of having to access the microfilm records to verify and edit parents' birthplaces. Clients are now required to provide this information as part of the Agency's initiative to deter fraudulent applications for Birth Certificates. The Agency has hired two additional staff on a part-time basis to March 31, 2001, to assist in maintaining the baseline turnaround times.

2.2 (ii)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
REGISTRATION INFORMATION SYSTEM

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 1998/1999	BUDGET 2000/2001	ACTUAL 2000/2001
INPUT MEASURE	To register all vital events occurring in Manitoba; microfilming of all event registrations; to provide data users with timely and accurate reports of these events	5.0 SY $169	5.0 SY $169	5.0 SY $158
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	31,804	31,100	30,540
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	5.0	5.0	4.7
OUTCOME MEASURE	Percentage baseline turnaround days met	N/A	95%	60%

2.2 (iii)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
CUSTOMER SERVICE

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 1998/1999	BUDGET 2000/2001	ACTUAL 2000/2001
INPUT MEASURE	To process corrections, changes of name, adoptions, delayed registrations and disinterments; to issue marriage licences; to maintain registries for clergy, marriage commissioners and licence issuers	8.0 SY $240	8.0 SY $249	8.0 SY $268
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	3,853	3,900	3,016
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	18.0	18.0	14.9
OUTCOME MEASURE	Percentage baseline turnaround days met	N/A	60%	70%

2.3 Internal Activity Performance Targets

Internal activity performance targets are activities which support at least one critical success factor the Agency must undertake in order to ensure it operates at peak levels of efficiency and effectiveness. These internal activity performance measures link the program outcomes to the agency's lines of business, as follows:

a. Management: ensure satisfactory confidence of stakeholders

b. Financial: run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices;

c. Communications: effectively communicate with employees, customers and stakeholders;

d. Human Resources: follow best private and public sector employment practices with staff involvement; and

e. Operations: continuous improvement in providing quality and responsive service.

Some internal activity performance measures relate to the Agency's responsibility to the national collection system. The Vital Statistics Council for Canada is responsible for planning and administration of the national system of data collection.

See Table 2.3 for actual program outputs and program outcomes for the year ended March 31, 2001

2.3 Program Outputs and Outcomes

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Registry Operations: - Management\Finance	Meet quarterly financial targets as outlined in current Business Plan	Run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices	Revenues: Budget - $2,390 Actual - $2,401 Expenses: Budget - $2,250 Actual - $2,217	Actual revenue exceeded budget by $11. Expenses are below budget by $33 for a favourable variance of $44
	Meet budgeted net income and pay surplus operating funds as per 2000-2001 Business Plan projection	Payment of surplus operating funds to the province's Consolidated Fund	Net Income: Budget - $140 Actual - $184	$700 revenue sharing payments made to Province's Consolidated Fund
	Continue to evaluate the Agency's performance measurement system	Ensure satisfactory confidence of stakeholders by providing customer service within established turnaround times.	Timely information identifies production bottlenecks	Provides valuable information for efficient resource utilization
	Complete planning and report cycle for Business Plan, Quarterly Reports, Annual Audit and Annual Report.	As required by SOA Coordinator and/or Treasury Board.	1999-2000 Annual Audit 1999-2000 Annual Report 2000-2001 Quarterly Reports 2001-2002 Business Plan	Audit, Business Plans and Reports completed within target guidelines.

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Registry Operations: - Communications	Advise clients on legislative Changes	Develop communication if legislation is passed	Amending legislation prepared	Bill 9 received first reading on December 12, 2000
	Plain language and French Language services review	Review 15% of standard forms and letters	Certificate Application Form revised and printed	Easier for public to understand resulting in less incomplete applications submitted
	Develop client communication plans for new internet web site services	Review departments Internet web site presence to determine if dedicated website for VSA should be created	This project is dependant on required legislative changes which are under consideration (Bill 9)	
Registry Operations: - Human Resources	Continue job rotation/training plans in conjunction with new information system	Ensure employee skills are kept up-to-date with current technologies combined with a continuous learning process	Cross-training is ongoing	Well trained staff will provide improved customer service
	Cooperation with the Department of Consumer and Corporate Affairs to ensure that there is no disruption to the marketplace due to inadequate staff training	Conduct environmental scan to identify skill needs for the next 3 years	The Agency is assessing skill needs in conjunction with the generic job description project	Adequate skill levels ensure continuing excellent customer service to the public
	Participate in Departments plans for key position training	Training for replacement of key positions before the incumbents retire	The Agency has not had any retirements of incumbents in key positions.	
	Improve staff energy and morale and ensure staff are committed to the highest possible standards	Participate in Departmental committee for staff recognition program Plan and pilot a wellness program with the Consumers' Bureau	The Agency participates as part of the departmental objective No activities were planned for this period	Staff recognition plan prepared Project is in review state

2.3 Program Outputs and Outcomes (Continued)

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Registry Operations: - Customer Services	Implement ICD – 10	National System from Statistics Canada was available for use in the year 2000.	ICD – 10 software was made available form Statistics Canada in May, 2000. All deaths in 2000 and beyond will be coded using this software.	The new software will significantly improve data quality in this area. It will create better data for health research.

2.4 Other Activities/Accomplishments Achieved During the 2000-2001 Fiscal Year:

The following are accomplishments achieved and/or activities undertaken by the Agency during the twelve month period ended March 31, 2001 which are not addressed elsewhere in this report.

Conference of Band Registry Clerks

On April 25, 2000, representative from the Agency attended a conference of Band Registry Clerks with Indian and Northern Affairs Canada. Band registry clerks help parents to complete forms on behalf of Vital Statistics. Having children registered promptly and correctly with the province ensures they are registered with their respective bands in a timely manner. A presentation was given with an overview of Vital Statistics legislative requirements concerning the registration of births, and was followed by a question and answer period.

Workplace Safety and Health

To increase building security and improve staff safety, the Agency decided to proceed with the installation of a three camera security system as recommended by the Manager of Security, Government Services. One camera is located at the front counter/cash register area, one in the front lobby at the 258 Portage Avenue entrance, and one is in the basement near the elevator area. Installation was completed in the first quarter of the 2000-2001 fiscal year.

Office Layout and Redesign

The Agency developed a new office layout to provide better workflow between units and staff. New ergonomic workstations for staff were included in the plan. The floor plan was completed during the 1999-2000 fiscal year, with installation of partitions and workstations completed in the first quarter of the 2000-2001 fiscal year.

Joint Registry Service Initiatives

The Property Registry, Companies Office and Vital Statistics Agency form part of a Registries Committee that promotes enhanced customer service by providing service initiatives between the three Special Operating Agencies. The Agencies have undertaken several initiatives, including:

- Implementation of the Land titles Office/Vital Statistics initiative which permits customers to use and Land Titles Office to submit applications and remit payment to Vital Statistics. In addition the Brandon Land Titles Office has piloted a program that provides a marriage licensing service at that office for clients of Vital Statistics.

2.4 Other Activities/Accomplishments (Continued)

- The Companies office is providing information from Vital Statistics concerning registering clergy when a religious denomination is registering at Companies Office.
- The Property Registry and Companies Office have introduced revised practice procedures that permit Land Titles Office examiners to access Companies Office records to establish registration requirements for transactions within the Land Titles Office, without requiring proof of registration in Companies Office from the client.
- The Property Registry and Companies Office have initiated a joint project to collect client e-mail and fax addresses to facilitate client communication. The two Agencies are also working on improving public signage in the Woodsworth building to assist clients in locating the services that are offered by the Land Titles Office, Personal Property Registry and Companies Office.

Bridal Show/Baby Show

Agency staff attended the bridal show on October 22, 2000 and the baby show on October 29, 2000 held at the Franco Manitobain Culturel Centre in St. Boniface to display the new Treasured Event Commemorative Birth, Millennuim Birth and Marriage Certificates. Staff attending were pleasantly surprised by the interest shown in our certificates and how many people had already heard of these certificates considering the shows took place before the official kick-off. Staff also distributed "Guide for Name Options after Marriage" and "Parents' Guide for Registering Births" respectively, and answered client questions on the registration process.

Commemorative Marriage Certificates

The Agency invited Requests for Proposal for the design of Commemorative Marriage Certificates and hired the successful candidate. The basic design for Newlywed, Special Anniversary (25 and 50 years) and Any Occasion Certificates was completed during the fourth quarter 2000-2001. The final colour key and printing of the certificates is anticipated for the first quarter of 2001/02.

New Applications Forms

The Agency introduced a new application form in August 2000, adding parents' birthplaces to the identifying information section of the application form. This change was necessary to deter criminals from fraudulently obtaining birth certificates and using the identities of other individuals, alive or deceased, to obtain their credit cards and assets. The Vital Statistics Council for Canada looked at best practices within Canadian jurisdictions, and recommended the expansion of identifying information on application forms for birth certificates. The Agency has complied with this recommendation and instituted the practice of asking all applicants for parents' birthplaces.

2.5 THE VITAL STATISTICS ACT AMENDMENTS AND CONSEQUENTIAL AMENDMENTS ACT

A major undertaking of the Agency during fiscal year 2000-2001 was the review and revision of *The Vital Statistics Act*. The provisions of the Act had not been altered in 10 years.

2.5.1 The Naming Provisions

The Agency has received numerous complaints over the last few years from parents regarding restrictions on the child naming provisions. The Human Rights Commission's last review indicated that the accommodation of using The Change of Name Act was acceptable in the short run; however, the provisions should be changed to recognize other cultural naming provisions.

Bill 9, *The Vital Statistics Amendment and Consequential Amendments Act*, introduced on December 12, 2001, amends the provisions of *The Vital Statistics Act* to eliminate restrictions on choosing a child's surname. Currently a child's surname is restricted to either parent's surname or a combination of those surnames. This restriction does not allow some ethnic groups to follow their cultural naming traditions.

2.5.2 The Accessibility of Older Records

The privacy provisions that govern current records restrict individuals wishing to undertake genealogical research in Manitoba. There have been many complaints to the Agency, and it is frequently pointed out that other jurisdictions open older records to any member of the public. Nine other jurisdictions have opened some portion of their vital statistics database of older records and have made them accessible for any member of the public.

The Bill will permit older records to be accessed by members of the public. Registrations of birth over 100 years, registrations of marriage over 80 years, and registrations of death over 70 years will be available on an unrestricted basis. The Bill amends the provisions that outline who can obtain certificates or copies of registrations pertaining to births, marriages, deaths and stillbirths. A person's entitlement to a certificate or copy will depend on the length of time that has passed since the registered event occurred, or his or her relationship to the person to whom the record relates.

2.5.3 Plain Language

In addition to removing restrictions on naming provisions and restrictions on accessing older records, the Bill removes references to redundant definitions and corrects language to be gender-neutral. Many sections of the Act have been rewritten in plain language to make it easier for the public to understand. Also, included in the Act is a new type of certificate created to be used by the courts in paternity disputes. It provides the court with the relevant information to make decisions but does not provide unnecessary personal health information.

3 FINANCIAL RESULTS

3.1 Summary

The following table provides a summary by major revenue and expense categories of actual results for 2000-2001 with budget and last year comparisons, and corresponding variances.

VITAL STATISTICS AGENCY
2000-2001 FINANCIAL SUMMARY
(in 000's)

	Actual 2000-2001	Budget 2000-2001	Actual 1999-2000	Variance Budget	Variance Last Year
Revenue:					
Net Sales	2,259	2,234	2,244	25	15
Cost Recovery from Government Departments	113	131	113	(18)	0
Interest Income	29	25	31	4	(2)
Total Revenue	2,401	2,390	2,388	11	13
Expenses:					
Salaries and Benefits	1,228	1,206	1,217	(22)	(11)
Operating Expenses	765	813	759	48	(6)
Amortization	224	231	269	7	45
Total Expenses	2,217	2,250	2,245	33	28
Net Earnings for Year	184	140	143	44	41
Retained Earnings Beginning of Year	1,618	1,618	1,665		
Revenue Sharing Payment To Province	700	700	190		
Retained Earnings End of Year	1,102	1,058	1,618		

3.2 Variance Analysis

The Agency concluded 2000-2001 with a net income of $184 vs. a budget of $140, for a favourable variance of $44 or 31%. (1999-2000 - $143, for a favourable variance of $41 or 29%).

3.2.1 Revenues

Current year revenues of $2,401 exceeded budget by $11 or 0.5%. The primary reason for this favourable variance is the continuing high demand for immediate service. (1999-2000 - $2,388 for a favourable variance of $13 or 0.5%).

3.2.2 Salaries and Benefits

Current year salaries and benefits of $1,228 exceeded budget by $22 or 2%. This unfavourable variance is the net result of the unfavourable variance for employee salaries of $59 for internal position reclassifications and two additional part-time term employees, and the favourable variance for employee benefits of $37 mainly due to gain on VSA Pension Liability. (1999-2000 - $1,217 for an unfavourable variance of $11 or 1%).

3.2.3 Operating Expenses

Current year operating expenses of $765 are below budget by $48 or 6%. This favourable variance is mainly due to the deferment of the contribution to the St. Boniface Bilingual Government Services Centre ($25) to fiscal 2001-2002, and lower advertising expense for the Commemorative Certificates of $15. (1999-2000 - $759, for an unfavourable variance of $6 or 1%).

3.2.4 Amortization

Current year amortization expenses of $224 are below budget by $7 or 3% due to the reversal of prior year adjustments. (1999-2000 - $269, for a favourable variance of $45 or 17%).

4. MANAGEMENT REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements are the responsibility of the management of the Vital Statistics Agency and have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles. In Management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating Management's best judgement regarding all necessary estimates and all other data available up to May 18, 2001.

Management maintains internal controls to properly safeguard the Vital Statistics Agency's assets. These controls also provide reasonable assurance that the books and records from which financial statements are derived accurately reflect all transactions, and established policies and procedures are followed.

The Auditor's responsibility is to express an independent opinion on whether the financial statements of the Vital Statistics Agency are fairly presented in accordance with generally accepted accounting principles. The Auditor's Report outlines the scope of the audit examination and provides an audit opinion.

On behalf of Management,

Caroline E. Kaus
Chief Operating Officer

Rudy Gerling
Manager of Finance,
Administration and Marketing

5. AUDITED FINANCIAL STATEMENTS

VITAL STATISTICS AGENCY
FINANCIAL STATEMENTS
MARCH 31, 2001

MAGNUS & BUFFIE

CHARTERED ACCOUNTANTS

AUDITORS' REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Vital Statistics Agency, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2001 and the statements of earnings, retained earnings and cash flow for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2001 and the results of its operations and cash flow for the year then ended in accordance with generally accepted accounting principles.

The 2001 budget figures are unaudited.

Magnus & Buffie

May 18, 2001

CHARTERED ACCOUNTANTS

906 – 386 BROADWAY • WINNIPEG, MANITOBA • R3C 3R6 • PHONE (204) 942-4441 • FAX (204) 944-0400

BALANCE SHEET
(in thousands)
MARCH 31, 2001

	2001	2000
ASSETS		
CURRENT ASSETS		
Cash and short term deposits (Note 7)	$ 925	$ 1,179
Accounts receivable (Note 4)	64	41
Inventories	28	28
Prepaids	8	8
	1,025	1,256
DEFERRED CONTRIBUTION - PROVINCE OF MANITOBA (Note 7)	-	65
RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Notes 5 and 8)	94	94
CAPITAL ASSETS (Note 6)	911	1,076
	$ 2,030	$ 2,491
LIABILITIES		
CURRENT LIABILITIES		
Accounts payable and accrued	$ 181	$ 136
Accounts payable - Province of Manitoba (Note 7)	411	-
Accrued unused vacation entitlements	110	96
Unearned revenue	93	66
	795	298
ACCRUED PENSION LIABILITY (Note 7)	-	456
SEVERANCE PAY LIABILITY (Note 8)	134	119
	929	873
EQUITY		
RETAINED EARNINGS	1,101	1,618
	$ 2,030	$ 2,491

STATEMENT OF EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	BUDGET 2001	ACTUAL 2001	ACTUAL 2000
REVENUE			
Net sales	$ 2,234	$ 2,259	$ 2,244
Proceeds from government departments	131	113	113
Interest	25	29	31
	2,390	2,401	2,388
EXPENSES			
Salaries and employee benefits	1,206	1,229	1,217
Operating expenses (Page 9)	813	765	759
Amortization - capital assets	231	224	269
	2,250	2,218	2,245
NET EARNINGS FOR THE YEAR	$ 140	$ 183	$ 143

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF RETAINED EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
RETAINED EARNINGS, beginning of year	$ 1,618	$ 1,665
Net earnings for the year	183	143
	1,801	1,808
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	700	190
RETAINED EARNINGS, end of year	$ 1,101	$ 1,618

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF CASH FLOW
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
CASH FLOW FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net earnings for the year	$ 183	$ 143
Adjustments for		
Amortization - capital assets	224	269
Severance pay expense	15	15
	422	427
Changes in non-cash working capital balances		
Accounts receivable	(23)	9
Inventories	-	(14)
Prepaids	-	(2)
Accounts payable and accrued	553	(13)
Accrued unused vacation entitlements	15	1
Unearned revenue	27	(12)
	994	396
FINANCING ACTIVITIES		
Change in accrued pension liability	(456)	102
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	(700)	(190)
	(1,156)	(88)
INVESTING ACTIVITIES		
Capital asset additions	(157)	(143)
Change in deferred contribution - Province of Manitoba	65	-
	(92)	(143)
CHANGE IN CASH AND SHORT TERM DEPOSITS	(254)	165
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, beginning of year	1,179	1,014
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, end of year	$ 925	$ 1,179

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

1. NATURE OF ORGANIZATION

Effective April 1, 1994, the Lieutenant Governor in Council designated the Vital Statistics Agency as a special operating agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act (C.C.S.M. cS185) by Order in Council 232/1994. The Order also gave approval to the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency, to enter into a management agreement with respect to the Agency.

A Management Agreement between the Financing Authority and the Minister of Consumer and Corporate Affairs assigns responsibility to manage the assets transferred to the Vital Statistics Agency in delivering regulated services to clients through administration of three major Acts; The Vital Statistics Act; The Change of Name Act; and The Marriage Act. The Agency also handles disinternments under the Public Health Act. The ownership of the vital events records is excluded from this agreement, as their ownership is considered Crown property and should not be alienated from Government protection in the public interest.

The Vital Statistics Agency continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs who is also Chairperson of the Vital Statistics Agency's advisory committee. The Agency's general direction is provided by the Deputy Minister and the Minister.

The Agency remains bound by relevant legislation and regulation. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided for in its charter in order to meet business objectives.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

Basis of Reporting

The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles.

Inventories

Inventories of certificates and pre-printed forms are valued at cost. Cost is determined on a first-in, first-out basis.

Capital Assets

Capital assets are amortized over their estimated useful lives as follows:

	Rate	Method
Office equipment	20%	Straight line
Furniture and fixtures	20%	Straight line
Security equipment	20%	Straight line
Leasehold improvements	20%	Straight line
Information system	20%	Declining balance
Data conversion	20%	Declining balance

The half-year rule is used in the year of acquisition and disposition.

Unearned Revenue

The Agency receives cash payments at the time various certificates are ordered and the cash payments are reflected as unearned revenue. Revenue is recognized at the time the service is completed and the certificate is issued.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

3. WAIVER OF FEES

The Vital Statistics Agency charges no fee for services in exchange for services from the following organizations:

(a) The Manitoba Development Centre, health care facilities, the Chief Medical Examiner's Office (Manitoba Justice), the Manitoba Funeral Association and the Department of Anatomy of the University of Manitoba as they provide services in accordance with The Vital Statistics Act.

(b) Child and Family Services Regional Operations of Manitoba Family Services to act as issuers of Marriage Licences and handling related administrative duties.

(c) Vital Statistics Offices in other jurisdictions through agreements to exchange information between jurisdictions as it relates to one another's residency or birthplace.

Services provided under the above agreements are valued at $3 for the year ended March 31, 2001 (2000 - $3).

The Vital Statistics Agency provides the following services without compensation to the Federal Government:

(a) Statistics Canada for national tabulation and statistical information. Statistics Canada provides payment for the microdata and microfilm records from the Vital Statistics Agency and provides half of the cost of printing registration forms.

(b) Health and Welfare Canada (Indian and Northern Affairs) (2001 value of $NIL; 2000 - $NIL)

In March of 1998, the Ministers of Justice, Consumer and Corporate Affairs, and Highways and Transportation agreed that the fees for replacement documents should be waived. Representatives of Vital Statistics and the Division of Driver and Vehicle Licensing met to coordinate the process so the public would receive the same program from both agencies.

The Agency provides services without compensation to victims of crimes as follows:

Effective January 1, 1999, members of the public who have had their birth certificates stolen during a criminal act can request replacement certificates and have the fee waived. This does not apply to members of the public who have lost their identification or individuals who are non-residents of Manitoba.

Clients are asked to indicate that they are requesting a waiver of fees as a result of a criminal act and to provide the police incident number.

Services provided under the above arrangement are valued at $18 for the year ended March 31, 2001 (2000 -$18).

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

	2001	2000
Trade	$ 69	$ 50
Interest	1	3
	70	53
Allowance for doubtful accounts	6	12
	$ 64	$ 41

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

5. RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA

The receivable from the Province of Manitoba is for severance pay benefits prior to April 1, 1998.

6. CAPITAL ASSETS

	Cost	Accumulated Amortization	Net Book Value 2001	Net Book Value 2000
Office equipment	$ 103	$ 58	$ 45	$ 15
Furniture and fixtures	102	31	71	37
Security equipment	42	23	19	22
Leasehold improvements	68	41	27	8
Information system	709	352	357	458
Data conversion	740	348	392	536
	$ 1,764	$ 853	$ 911	$ 1,076

7. ACCRUED PENSION LIABILITY

Employees of the Agency are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of The Civil Service Superannuation Act. The Agency has recorded an obligation for pension benefits earned by its employees from the date of designation as a Special Operating Agency (SOA). The methodology for calculating the liability has been determined in conjunction with the Province of Manitoba (Province), which accepts responsibility for pension liability for prior service as well as for any variance resulting from the calculation.

The Agency deposited an amount equal to the employer's share of the pension liability in a separate investment account.

An actuarial valuation report of the Agency's pension liability to its employees from the date of designation as an SOA was recently completed. The report calculated the pension liability as at March 31, 2000 and provided a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated on an indexed basis to be $476 as at March 31, 2001 (2000 - $456).

As at March 31, 2001, the Province has assumed responsibility for administering the SOA's pension liabilities. Accordingly, the pension liability net of the deferred contribution from the Province was reclassified as accounts payable. The Agency will transfer funds equal to the net amount to the Province during the year ending March 31, 2002.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

8. SEVERANCE PAY LIABILITY

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province of Manitoba.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $126 was completely offset by a receivable from the Province. There are no fixed terms for payment.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was recently completed. The liability as at March 31, 2000 was restated to $119 and the receivable from the Province was restated to $94 as a result of the actuarial valuation. There was no effect on the severance benefit expense for the year ended March 31, 2000. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $134 as at March 31, 2001.

9. LEASE COMMITMENTS

The Agency has not entered into a lease agreement with the Province of Manitoba for rental facilities at 254 Portage Avenue. Occupancy charges for the year ending March 31, 2002 are estimated to be $157 (2001 - $154).

The Agency is also leasing computers from the Province of Manitoba under the Desktop Program. The leases expire in December 2003, with future estimated lease payments as follows:

Year	Amount
2002	$ 55
2003	55
2004	41
	$ 151

10. FINANCING ARRANGEMENTS

Working capital advances and long-term financing for significant capital purchases are provided to the Agency through the Special Operating Agencies Financing Authority. The Financing Authority has approved a $250 limit for working capital advances for the Agency. The Agency has not accessed working capital advances in the current year.

SCHEDULE OF OPERATING EXPENSES
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

(in thousands)

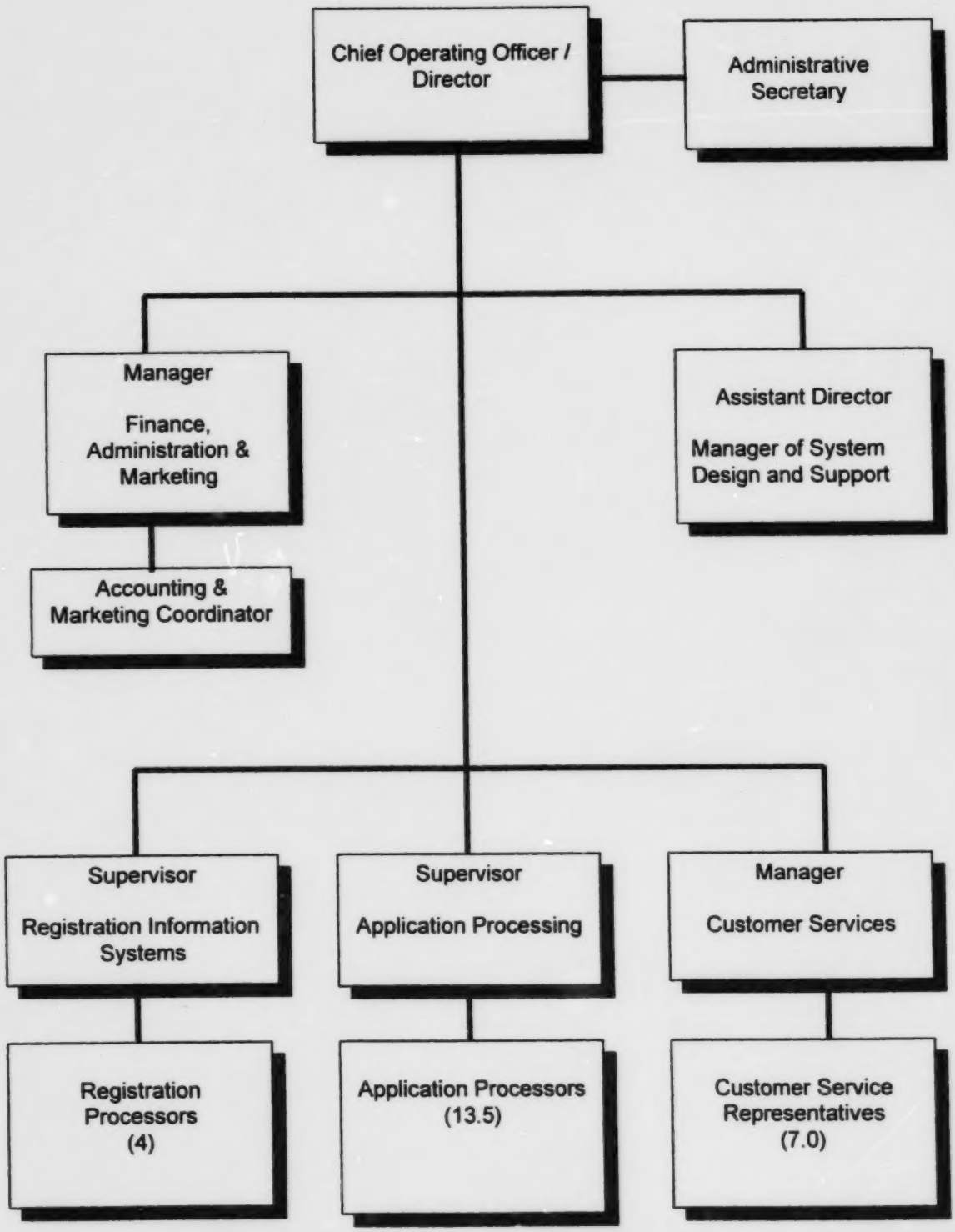
	BUDGET 2001	ACTUAL 2001	ACTUAL 2000
Accommodation	$ 157	$ 154	$ 157
Advertising	32	17	12
Bad debts	5	1	6
Central government charges	45	16	14
Computer information system	258	268	327
Office supplies	21	23	18
Other operating expenses	29	31	25
Printed material supplies	82	75	58
Professional fees	50	40	36
Supplies for mechanized systems	4	4	4
Telecommunications	35	37	23
Training	10	3	3
Transportation and freight	85	96	76
	$ 813	$ 765	$ 759

SCHEDULE OF PUBLIC SECTOR COMPENSATION DISCLOSURE
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50,000 per annum. This information follows:

EMPLOYEE	TITLE	COMPENSATION 2001	2000
Caroline Kaus	Chief Operating Officer	$ 62	$ 61
Rudy Gerling	Manager of Finance, Administration and Marketing	52	51

6.1 Organization Chart



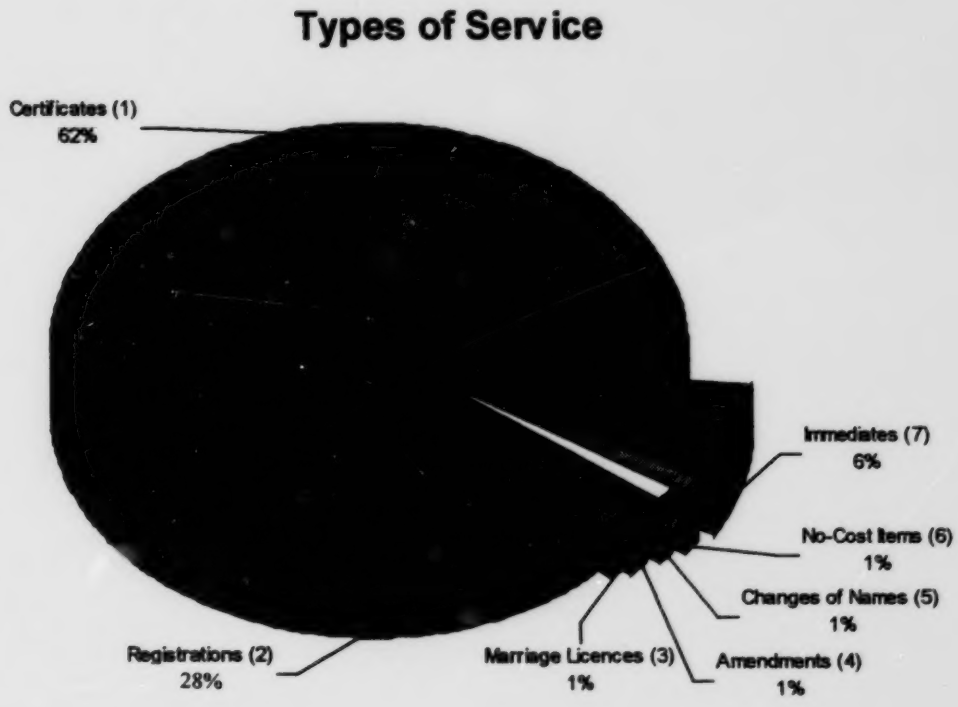
6.2 Service/Registration Activities

The following table indicates service/registration activities for 2000-2001actual and budget, as well as the actual comparisons from the previous two years.

Activities	Actual 2000-2001	Budget 2000-2001	Actual 1999-2000	Actual 1998-1999
Service Activity:				
Birth Certificates	43,702	41,000	41,519	42,300
Marriage Certificates	8,601	7,800	9,082	7,869
Death Certificates	8,182	8,400	8,473	8,351
Certified Copies	7,301	6,600	10,219	6,414
Corrections	870	1,300	1,144	1,303
Adoptions Registered	360	400	386	458
Delayed Registrations	11	100	45	60
Searches	618	1,000	123	845
Immediates	6,932	4,000	5,103	4,598
Marriage Licences	926	1,300	1,061	1.195
Change of Name	849	800	916	837
No-Fee - Fed/Prov Govs.	238	200	237	472
No-Fee – Victims of Crime	724	800	709	132
Commemoratives Certificates	847	5,000	0	0
Total Service	**80,161**	**78,700**	**79,017**	**74,834**
Registration Activity:				
Birth Registrations	14,241	15,000	14,939	14,862
Marriage Registrations	6,310	6,000	6,705	6,760
Death Registrations	9,865	10,000	9,209	10,046
Stillbirth Registrations	124	100	133	136
Total Registration	**30,986**	**31,100**	**30,986**	**31,804**
Total Activity	**110,701**	**100,800**	**110,003**	**106,638**

6.3 Types of Service

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Vital Statistics service activity and registrations for the year ended March 31, 2001:



(1) Certificates, Certified Copies, Genealogy, and Searches

(2) Birth, Marriage, Death, and Stillbirth Registrations

(3) Marriage Licences, Fees for Issuers and Banns

(4) Corrections, Delayed Registrations and Adoptions

(5) Change of Name Certificates and Certified Copies

(6) No-Cost Items to Federal/Provincial Governments

(7) Immediates

6.4 Provincial Fee Comparison

PROVINCIAL VITAL STATISTICS FEES – EFFECTIVE APRIL 1, 2001

SERVICE	AB*	BC*	MB	NB	NF	NU	NWT	NS	ON	PEI	PQ	SK	YT
TH													
let Size	$20	$27	$25	free	$20	$10	$10	$20	$15	$25	$15	$20	$10
ming Size	$20	$27	$25	$25	$20	$10	$10	$25	(1)	$35	(1)	$20	$10
tified Copy	$20	$50	$25	$25	$20	$10	$10	$25	$22	$35	$20	$25	$10
RRIAGE													
let Size	$20	$27	$25	$20	$20	$10	$10	$20	(1)	$25	$15	$20	$10
ming Size	$20	$27	$25	$25	$20	$10	$10	(1)	$15	$35	(1)	$20	$10
tified Copy	$20	$50	$25	$25	$20	$10	$10	$25	$22	$35	$20	$25	$10
ATH													
ming Size	$20	$27	$25	$25	(3)	$10	$10	$20	$15	$30	$15	$20	$10
tified Copy	$20	$50	$25	$25	(3)	$10	$10	$25	$22	$30	$20	$25	$10
HOUR SERVICE	(1)	$60	$55	(3)	(1)	$10	$10	(3)	$15	(4)	$35	$30	(3)
NEALOGICAL ARCH	$20	$50	$25★	$15✦	$20	(1)	(1)	$15✦	$15✦	$10	$20	$20	$1\yr. to $20
ARS SEARCHED	3	All	5	3	3	(1)	(1)	3	5	3	5	3	All
ENDMENTS													
rrections	$20	$27	$25	$20	(3)	$10	$10	$20	$22-37	$25	$50-100	$20	$10
ayed Registration	$20	(3)	$25	$20	(3)	$10	$10	$20	$22	$10	(3)	$20	$10
er	$20	$27	$25	$20	(3)	$10	$10	$20	(1)	$25	(3)	(3)	$10
RRIAGE ENCE	$40	$100	$60	no fee	$50	$25	$25	$100	$75-125	$100	(1)	(2)	$20
IL CEREMONY	(2)	$75	$50	$50	$25	$25	(2)	$50	$75	(2)	$100	(2)	(2)
ANGE OF NAME													
Inclusive	$120	$137	$100	$125	$20	(2)	(2)	$125	$137	$100	$125	$125	$50
en Name		Inc.	Inc.	$100	$20	(2)	(2)	(1)	(1)	$100			
rname		Inc.	Inc.	$125	$20	(2)	(2)	(1)	(1)	$100			
ditional Family mbers		$27		$50	$20	(2)	(2)	$20	$22	(1)	$25	(1)	$17.50
ANGE OF NAME RTIFICATE													
py	$20	$27	$25	$15	(1)	(1)	(1)	$15	$22	(1)	$10	$20	$10
arch	$20	$50	Inc.	$15	(1)	(1)	(1)	$5	$15	(1)	(1)	$20	Inc.
ars Searched	All	All	All	(1)	(1)	(1)	(1)	3	5	(1)	(1)	3	1988

LEGEND: ● Fee does not include the cost of publication
✦ Search an additional 3 years for $10
★ Search an additional 5 years for $10
* BC - Add a fee of $5.95 for Credit Card use

Inc. = This service included in fee
(1) = Not available
(2) = Service provided by another department
(3) = No charge
(4) = At applicant's expense/not including certificate

Civil Ceremony $5.25 GST = $80.25

* AB - Applications are accepted at agent offices. The agent fees are uncapped and the service fee charged depends on the service provided:
  - $8 to $10 for certificates and other services (example, amendments) under $20
  - $15 to $20 for marriage licences
  - $25 to $70 for legal name change depending on complexity of application

NB Free to all New borns

6.5 Selected Statistics

6.5.1 Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MHSC and Statistics Canada Population Figures - Manitoba (1998-2000) 40

6.5.2 Deaths in Manitoba by Age and Sex (2000) By Age and Totals (1998-2000) 41

6.5.3 Certain Selected Underlying Causes of Death in Manitoba With Rate Per 100,000 Population (2000) 41

6.5.4 Death Rates Under One Year of Age in Manitoba (1991-2000) 42

6.5.5 Manitoba Infant Mortality by Region of Residence (2000) 42

6.5.6 Deaths of Children Under One Year of Age by Underlying Cause and Age in Manitoba (2000) 43

6.5.7 Deaths and Death Rates Due to Accidents in Manitoba: Motor Vehicle, Accidental Falls and Other (1995-2000) 43

6.5.1 Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MHSC and Statistics Canada Population Figures – Manitoba 1998-2000)

6.5.1 Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MHSC and Statistics Canada Population Figures – Manitoba 1998-2000)

Events	1998			1999			2000		
	Number	Rate Per MHSC Population	Rate Per Statistics Canada Population	Number	Rate Per MHSC Population	Rate Per Statistics Canada Population	Number	Rate Per MHSC Population	Rate Per Statistics Canada Population
Live Births	14,877	13.0	13.1	14,763	12.9	12.9	14,615	12.7	12.7
Marriages	6,436	5.6	5.7	6,627	5.8	5.8	6,473	5.6	5.6
Deaths	9,838	8.6	8.7	9,909	8.7	8.7	9,919	8.6	8.6
Stillbirths	124	8.3[1]		123	8.3[1]		139	9.5[1]	

1. Rate is the number of fetal deaths of 20 or more weeks gestation or weighing 500 grams or more per 1,000 live births.

6.5.2 - Deaths in Manitoba by Age and Sex (2000) By Age and Totals (1998-2000)

Age	1998	1999	2000		
			Male	Female	Total
Under 1 Year	103	124	53	44	98*
1 - 4 Years	27	27	6	10	16
5 - 14 Years	34	32	17	19	36
15 – 24 Years	116	120	90	49	139
25 – 44 Years	382	385	248	140	388
45 – 64 Years	1,335	1,338	913	558	1,471
65 – 79 Years	3,301	3,331	1,863	1,326	3,189
80 Years and Over	4,540	4,551	1,863	2,719	4,582
Total	**9,838**	**9,909**	**5,053**	**4,865**	**9,919**

* Note: One death under one year of age where sex unknown.

6.5.3 - Certain Selected Causes of Death in Manitoba With Rate Per 100,000 Population (2000)

Causes of Deaths	Number	Rate[1]	Rate[2]
Diseases of the heart (I00-I09, I13, I20-I25, I26-I51)	2,619	227.8	228.2
Cancer (C00 – C97)	2,603	226.4	226.8
Cerebrovascular Disease (I60-I69)	758	65.9	66.0
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	435	37.8	37.9
Pneumonia (J12 – J18)	189	16.4	16.5
Suicide (X60-X84, Y890)	131	11.4	11.4
Diabetes (E10 – E14)	270	23.5	23.5

1. Rate per MHSC population records at June 1, 2000
2. Rate per Statistics Canada population count July 1, 2000
3. Codes in parentheses refer to the International Classification of Diseases, Version 10 (ICD-10).

6.5.4 - Death Rates Under One Year of Age in Manitoba (1991-2000)

Year	Stillbirth[1]	Perinatal	Neonatal	Post-Neonatal	Infant
2000	9.5	12.9	4.3	2.4	6.7
1999	8.3	13.5	6.0	2.4	8.4
1998	8.3	8.3	5.0	2.6	6.9
1997	7.4	11.4	4.9	2.5	7.4
1996	8.0	11.6	4.4	2.5	6.8
1995	8.3	12.0	4.9	2.4	7.3
1994	8.7	12.7	4.9	2.8	7.6
1993	8.6	12.1	5.1	2.2	7.2
1992	8.6	12.3	4.3	2.6	6.9
1991	7.2	10.8	4.2	2.9	7.1

1. 20 or more weeks gestation or weighing 500 grams or more. Perinatal rates per 1,000 births. All other rates are per 1,000 live births.

6.5.5 – Manitoba Infant Mortality by Region of Residence (2000)

Regions	Infant Deaths	Live Births	Rate Per 1,000 Live Births
	2000	2000	2000
Brandon	3	455	6.6
Burntwood	14	1,174	11.9
Central	16	1,463	10.9
Churchill	1	12	83.3
Interlake	2	825	2.4
Marquette	1	398	2.5
Norman	1	369	2.7
North Eastman	7	546	12.8
Parkland	4	429	9.3
South Eastman	6	678	8.8
South Westman	1	366	2.7
Winnipeg	61	7,476	8.2
Manitoba Residents	117	14,191	8.2
Non-Residents	7	572	12.2
Total	124	14,763	8.4

6.5.6 – Deaths of Children Under One Year of Age by Underlying Cause and Age in Manitoba (2000)

Cause of Death	Less Than 7 Days	7 to Less Than 28 Days	28 Days to Less Than 1 Year	Total
Congenital Anomalies (Q00-Q99)	21	4	9	34
Respiratory Distress of Newborn (P22)	2			2
Other Respiratory Conditions originating in the perinatal period (P23 – P28)	2			2
Immaturity (P07)	11	1		12
Injury at Birth (P10 – P15)				0
Newborn affected by complications of placenta, cord & membranes (P02)	2			2
Sudden Infant Death Syndrome (R95)			7	7
Pneumonia (J12 – J18)				0
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	1	1	2	4
Other Causes	13	5	17	35
Total	52	11	35	98

Note: Codes in parentheses refer to the International Classification of Diseases, Version 10 (ICD-10).

6.5.7 - Deaths and Death Rates Due to Accidents in Manitoba: Motor Vehicle, Accidental Falls and Other (1995-2000)

Year	Motor Vehicle Accidents		Accidental Falls		Other Accidents		Total Accidents	
	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]
2000	127	11.0	90	7.8	218	19.0	435	37.8
1999	125	10.9	151	13.2	179	15.7	455	39.8
1998	142	12.4	135	11.8	146	12.8	423	37.0
1997	131	11.4	141	12.3	159	13.9	431	37.6
1996	101	8.8	150	13.1	129	11.3	380	33.2
1995	135	11.8	120	10.5	143	12.5	398	34.7

1. Death Rate is per 100,000 population - MHSC population records.

Bureau de l'État civil

Organisme de services spéciaux

Rapport Annuel 2000-2001

Ministre de
la Consommation et des Corporations

Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) Canada
R3C 0V8

L'Honorable Peter Liba
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai le privilège de vous soumettre le rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2001.

Veuillez agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'expression de mes sentiments le plus respectueux.

Le ministre,

Scott Smith
Corporations et Affaires commerciales

2001
Année internationale des Volontaires

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Sous-ministre de la
Consommation et des Corporations

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)
Téléphone: 945-3742
Télécopieur: 945-4009
Courriel: dmcca@leg.gov.mb.ca

Monsieur Scott Smith
Ministre de la Consommation et des Corporations

Monsieur le ministre,

J'ai le privilège de vous présenter le rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2001.

Au cours du dernier exercice, l'une des principales réalisations du Bureau a été de préparer les modifications à la *Loi sur les statistiques de l'état civil.* Le projet de loi 9, la *Loi modifiant la Loi sur les statistiques de l'état civil et modifications corrélatives,* a été reçue en première lecture le 12 décembre 2000. Les modifications proposées éliminent les restrictions imposées aux parents quant au nom de famille de leur enfant et permettent le plein accès à d'anciens dossiers.

Le Bureau a lancé les certificats Dates mémorables® qui comprennent un certificat de naissance commémoratif, un certificat de naissance du millénaire et un certificat de mariage du millénaire. Ces certificats sont les premiers d'une série qui sera offerte aux Manitobaines et Manitobains afin de leur permettre de commémorer des événements spéciaux d'une nouvelle façon. Le Bureau est à mettre la dernière touche aux certificats de mariage commémoratifs.

Je tiens à remercier les membres du conseil consultatif pour leur temps et l'expertise avec laquelle ils ont guidé l'orientation stratégique du Bureau. Je tiens aussi à remercier tout le personnel du Bureau pour leur engagement continu envers le service à la clientèle.

C'est avec respect, Monsieur le ministre, que je vous soumets le présent document.

La sous-ministre de la
Consommation et des Corporations,

M. Alexandra Morton, c. r.

2001
Année internationale des Volontaires

Vital Statistics Agency

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

J'ai le plaisir de vous présenter le septième rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'exercice financier 2000-2001. Le Bureau a terminé l'exercice avec un excédent budgétaire dépassant largement les projections financières.

La principale réalisation du Bureau, au cours de l'année, fut le remaniement de la *Loi sur les statistiques de l'état civil.* Depuis 10 ans, les dispositions de la *Loi* n'avaient subi aucune modification et une mise à jour s'imposait. Voici les modifications proposées :

- Supprimer la restriction selon laquelle les parents ne peuvent choisir le nom de famille de leur enfant. Les restrictions actuelles viennent à l'encontre des traditions culturelles de certains membres de la collectivité du Manitoba.
- Permettre la consultation des enregistrements de naissance datant de plus de 100 ans, des enregistrements de mariage datant de plus de 80 ans et des enregistrements de décès datant de plus de 70 ans. Les documents anciens du Manitoba représentent un trésor historique et l'accès à un plus large éventail d'histoires familiales facilitera les recherches des généalogistes.
- Fournir des dispositions sans distinction de sexe dans la totalité de la *Loi* et remanier le langage de certains articles de sorte qu'il soit clair et simple.

Afin d'offrir une variété d'emplois intéressants à nos employés et les inciter à offrir un excellent service à la clientèle, le Bureau a procédé à une révision de toutes les fonctions et à la création de fonctions spécifiques.

Les fausses pièces d'identité étant de plus en plus répandues, le Bureau a pris des mesures visant à protéger la vie privée et à diminuer les possibilités d'obtenir de faux certificats. Une nouvelle procédure de demande exigeant plus d'information a été mise en place afin de vérifier l'identité du requérant.

En décembre 2000, le Bureau a officiellement lancé sa vente de Certificats de naissance commémoratifs et de Certificats de naissance et de mariage du millénaire Moments précieux (Treasured Event ®). Une série de Certificats de mariage commémoratifs Moments précieux (Treasured Event ®) seront offerts au cours du troisième trimestre de l'exercice financier 2001-2002.

Le personnel a déployé un effort immense en vue de s'adapter à la nouvelle technologie mise en place et à la maîtriser. Notre environnement ne cesse de se transformer et de croître et nous apprécions sincèrement le professionnalisme de nos employés qui ont à cœur l'amélioration du service offert à la clientèle de l'état civil. Je désire aussi remercier le Conseil consultatif d'avoir pris de son temps et de son énergie afin d'orienter le Bureau dans ses opérations stratégiques.

La présidente-directrice générale,

Caroline E. Kaus

MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE

Présidente :

Madame M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre
Consommation et Corporations

Membres :

Madame Lily Adams
Commis, Étude des demandes
Bureau de l'état civil

Madame Barbara Bowes, CCDP, CCM
Directrice, Ressources humaines,
Services consultatifs
Meyers, Norris, Penny

Monsieur Gino Braha
G. Braha & Associés ltée

Monsieur Dan Haughey
Directeur de projets, Services sociaux
Initiative de systèmes améliorés
Ministère des Finances

Madame Caroline E. Kaus
Présidente-directrice générale
Bureau de l'état civil
Consommation et Corporations

Monsieur Wilf Falk
Statisticien en chef
Bureau des statistiques du Manitoba

DIRECTION DU BUREAU

Caroline E. Kaus	Présidente-directrice générale
Janet Usher	Directrice adjointe
Rudy Gerling	Chef de service, Finances, administration et marketing
Dorothy Whittaker	Chef de service, Services à la clientèle
Lorraine Turzak	Superviseure, Traitement d'application
Frances Beer	Superviseure Systèmes d'inscription et de renseignements

TABLE DES MATIÈRES

Lettre d'accompagnement du Ministre au Lieutenant-gouverneur i
Lettre d'accompagnement de la Sous-Ministre au Ministre ii
Avant-propos de la Présidente-directrice générale iii
Membres de la commission consultative et direction du Bureau iv
Table des Matières v

1 Le Bureau
1.1 Historique 1
1.2 Vision 1
1.3 Mission 2
1.4 Mandat 2
1.5 Objectifs 2
1.6 Principes de gestion 3
1.7 Produits et services 3
1.8 Marchés 4
1.9 Structure du Bureau 5
1.10 Commission consultative 6
1.11 Conseil de la statistique de l'état civil du Canada 6

2 Mesure du rendement et accomplissements
2.1 Cadre 8
2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle 8
2.3 Objectifs de rendement des activités internes 12
2.4 Autres activités/accomplissements de l'exercice 2000-2001 16
2.5 Loi modifiant la loi sur les statistiques de l'état civil et modifications corrélatives 18

3 Bilan financier
3.1 Sommaire 20
3.2 Analyse des écarts 21

4 Rapport de la direction 22

5 États financiers vérifiés
Page titre 23
Table des matières 24
Rapport du vérificateur en date du 18 mai 2001 25
Bilan au 31 mars 2001 26
Résultats 27
État des bénéfices non répartis 28
État de l'évolution de l'encaisse 29
Notes aux états financiers 30
Horaire des coûts d'exploitation 33
Horaire de divulgation des salaires du secteur public 34

6 Appendices
6.1 Organigramme 36
6.2 Activités liées aux services et aux enregistrements 37
6.3 Types de services 38
6.4 Comparaison entre les droits dans chaque province 39
6.5 Statistiques 40

1 LE BUREAU

1.1 Historique

Le Bureau de l'état civil a la responsabilité d'administrer et d'exécuter la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, la *Loi sur le mariage* et la *Loi sur le changement de nom* et de traiter les exhumations en vertu de la *Loi sur la santé publique*.

De plus, le Bureau a la responsabilité de protéger la confidentialité des renseignements personnels en sa possession. L'accès aux dossiers n'est fourni que lorsque les lois qui protègent la vie privée des Manitobains le permettent.

Au Manitoba, c'est en 1882 qu'on a commencé à enregistrer certaines données de l'état civil, soit les naissances, les mariages et les décès. À cette époque, les données de l'état civil étaient enregistrées auprès de l'autorité gouvernementale locale de la ville, de la municipalité, etc., dans laquelle l'événement se produisait. Chaque autorité se voyait attribuer un registraire de division en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* et devait envoyer les enregistrements à l'État civil.

Pour une plus grande efficacité, ce système en a été remplacé en 1983. Un système de registraires par districts, dans lequel les enregistrements sont envoyés directement à l'État civil par l'établissement de santé, le clergé, le salon funéraire, ou une autre entité ayant enregistré l'événement a été mis en place. Divers gouvernements ruraux et organismes des Premières Nations participent à la prestation de services au public en délivrant des bulletins d'enregistrement de mariage et des demandes pour les services de l'État civil. Les registraires de districts sont nommés dans l'ensemble du Manitoba afin de faciliter le processus d'enregistrement. De plus, il y a des fournisseurs privés de bulletins d'enregistrement de mariage un peu partout dans la province.

En mars 1994, l'État civil est passé du ministère des Services à la famille au ministère de la Consommation et des Corporations. L'État civil s'est mis à fonctionner en tant qu'organisme de service spécial en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* le 1er avril 1994.

L'Équipe de direction du bureau est formée de la présidente-directrice générale, de la directrice adjointe, de deux chefs de service et de deux superviseures. La commission consultative désignée pour le Bureau, présidée par la sous-ministre de la Consommation et des Corporations, fournit des conseils sur la structure, les pratiques commerciales et les finances. De plus, la commission révise le plan d'activités, les rapports trimestriels et le rapport annuel et émet ensuite des observations sur le rendement du Bureau.

1.2 Vision

La vision du Bureau est de « viser l'excellence en fournissant des services d'État civil novateurs et adaptés aux besoins de la population ».

1.3 Mission

La mission du Bureau de l'état civil est de « fournir au public les services relatifs à l'état civil au Manitoba d'une manière qui répond efficacement aux exigences de la loi ».

1.4 Mandat

Afin qu'il puisse remplir cette mission, on a donné au Bureau le mandat de :

a. tenir le registre provincial des naissances, des mariages, des décès et des mortinaissances; émettre des certificats et des copies certifiées à propos des événements enregistrés; et fournir aux clients des rapports statistiques et d'autres sortes ainsi que d'autres services connexes conformément à la *Loi sur les statistiques de l'état civil*;

b. enregistrer les membres du clergé et les commissaires de mariage comme célébrants du mariage, nommer des commissaires de mariage, enregistrer les personnes chargées de délivrer des bulletins d'enregistrement de mariage, délivrer les bulletins d'enregistrement de mariage, et reconnaître les confessions religieuses conformément à la *Loi sur le mariage*;

c. Enregistrer les changements de nom légaux, effectuer les recherches relatives à ces changements et délivrer les certificats pertinents conformément à la *Loi sur le changement de nom*;

d. traiter les demandes de Décrets autorisant l'exhumation en vertu de la *Loi sur la santé publique*;

e. Enregistrer les adoptions, réenregistrer les naissances, modifier les dossiers en vertu de la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille* et modifier les renseignements sur la filiation dans les registres de naissances en vertu de la *Loi sur l'obligation alimentaire*.

1.5 Objectifs

Les objectifs du Bureau sont de :

a. s'assurer de l'enregistrement précis et rapide de l'état civil;

b. s'assurer que toutes les prescriptions de la loi sont respectées en ce qui concerne la conformité, la confidentialité, la conservation et la divulgation autorisée des documents et des renseignements;

c. fournir un service courtois, rapide et rentable; et

d. recouvrer la totalité des coûts afférents du service et maximiser les possibilités de ventes.

1.6 Principes de gestion

La mission et les objectifs du Bureau de l'état civil sont appuyés par les principes de gestion suivants :

a. tenir des activités pour le Bureau, dans la mesure du possible, qui sont financièrement autonomes et selon les meilleures pratiques commerciales;

b. suivre les meilleures pratiques d'embauchage des secteurs privé et public et s'assurer que le personnel participe à tous les aspects des activités chaque fois que c'est possible;

c. s'assurer d'un niveau de confiance satisfaisant de la part de tous les intervenants;

d. introduire des technologies modernes dans les activités du Bureau en accomplissement de sa mission à partir de cas d'affaires;

e. tenter sans cesse d'améliorer la qualité et la souplesse du service;

f. protéger presque quatre millions de dossiers d'état civil.

1.7 Produits et services

L'État civil a pour mandat une vaste gamme d'activités et de services en vertu principalement de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, de la *Loi sur le mariage* et de la *Loi sur le changement de nom*. Le Bureau tient les dossiers et les registres pertinents de l'état civil, des changements de nom et des adoptions, et fournit par conséquent les produits et services suivants :

a. certificats de petit format pour les naissances, les mariages et les changements de nom;

b. certificats de grand format pour les naissances, les mariages, les décès et les changements de nom;

c. copies certifiées des enregistrements de naissances, de mariages, de décès, de mortinaissances et des certificats de changement de nom;

d. recherches aux dossiers (y compris les recherches généalogiques) et reçus de recherche.

e. modification des dossiers pour correction, adoption ou changement de nom;

g. enregistrements différés;

h. compilation des données de l'état civil sous forme de listes et de statistiques et fourniture de renseignements statistiques pour les recherches authentiques;

i. délivrance de bulletins d'enregistrement de mariage;

j. obtention des Décrets autorisant l'exhumation;

k. délivrance des Permis d'inhumer et des Permis d'inhumer à nouveau;

l. cadre administratif de nomination des ecclésiastiques et des commissaires chargés de célébrer les mariages;

m. délivrance des certificats de naissance et de mariage commémoratifs.

En plus de fournir ses services de manière traditionnelle par la poste, le téléphone, le télécopieur et en personne, le Bureau offre des renseignements sur ses produits et services dans le site Web bilingue de Consommation et Corporations. Le Bureau augmentera sa présence en ligne en 2001-2002.

1.8 Marchés

Les données soumises en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* sont fournies par plus de 3200 registraires de districts qui représentent des hôpitaux, des établissements de santé, des foyers de soins personnels et de soins infirmiers, des salons funéraires, des membres du clergé et des commissaires de mariage de l'ensemble du territoire de la province.

En plus de constituer les données de base pour la délivrance de certificats, les renseignements recueillis dans le système d'enregistrement du Bureau ont une grande valeur statistique. Les données de l'état civil permettent aux organisations sanitaires de comparer les taux de natalité et de mortalité des différents pays, provinces ou autres unités géographiques. Pour satisfaire aux exigences de confidentialité, le Bureau s'assure que les données utilisées dans les rapports statistiques n'identifient jamais les personnes.

Le plus important consommateur des services du Bureau est le grand public. Les tribunaux, les institutions financières, les établissements de santé, les corps policiers, les sociétés de fiducie, et les médecins font aussi des demandes de service pour le compte de leurs clients. Statistique Canada est un grand utilisateur des renseignements sur l'état civil, tant sous forme de dossiers, que sous forme de fichiers de données. Parmi les clients du Bureau, on trouve aussi de nombreux ministères et organismes gouvernementaux, ainsi que les bureaux d'état civil des autres territoires.

On considère le certificat de naissance comme la source principale d'identification de la personne, de laquelle découlent de nombreux bénéfices tels que les services médicaux, l'enseignement public, le passeport, la pension de vieillesse et d'autres dispositions de sécurité du revenu, ainsi que l'obtention du statut d'Autochtone et de l'appartenance à l'effectif de bande.

Des certificats ou des copies certifiées de dossiers de naissance, de mariage ou de décès sont nécessaires à la Cour et dans d'autres situations pour établir des faits relativement au soutien d'un enfant, à une réclamation d'assurance-vie, à la preuve d'une filiation ou au règlement d'un régime de retraite ou d'une succession. La copie

certifiée du certificat médical de décès, qui fait partie de l'enregistrement du décès, aide grandement à identifier les facteurs de risque pour la santé en ce qui concerne les antécédents familiaux de maladies héréditaires ou de pathologies.

L'État civil est l'unique fournisseur de ce service dans la province du Manitoba. Si une personne née au Manitoba a besoin d'un certificat de naissance, seul l'État civil est autorisé à le délivrer. Néanmoins, le fait que les données soient la propriété exclusive du Bureau n'empêche pas celui-ci de s'associer à des organismes complémentaires pour offrir un service à valeur ajoutée.

Le Bureau de l'état civil fonctionne à l'intérieur du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada avec les organismes des autres provinces et territoires et avec le gouvernement fédéral. Le Conseil constitue un forum permettant d'élaborer une approche commune dans la collecte des statistiques de l'état civil, de partager des renseignements avec des sources extérieures et de faciliter la résolution de problèmes grâce à l'expérience partagée, aux résultats de recherches et à l'expertise des différentes instances.

Les frais, le délai d'exécution du service, la diversité des produits et l'efficacité de fonctionnement sont des éléments qu'on met constamment à l'épreuve en les comparant à ceux des autres organismes. Maintenir des taux qui font concurrence aux autres provinces et territoires est un facteur d'établissement des taux. On consulte aussi d'autres bureaux d'enregistrement, fournisseurs d'information et organismes de réglementation pour décider des coûts, des prix et des valeurs de référence au moment de l'évaluation.

Le Système de renseignements de l'état civil permet au bureau d'offrir à ses clients des produits et services nouveaux et améliorés, dont les certificats commémoratifs. Le Bureau a lancé sa gamme de certificats de naissance et de mariage du millénaire et de certificats de naissance commémoratifs en décembre 2000. Trois nouveaux certificats de mariage commémoratifs devraient être offerts au cours de l'exercice 2001-2001. Afin de promouvoir la vente des certificats commémoratifs, le Bureau a émis des brochures sur les produits et des chèques-cadeaux à l'intention de détaillants choisis et non pour des entreprises à but lucratif à l'intention de clients potentiels.

Tous les certificats commémoratifs portent bien en vue le thème « Moment précieux® ». Ce thème exprime une valeur importante, est facile à retenir, renforce l'attachement affectif à l'événement commémoré et en fait ressortir l'aspect distinctif. Les certificats commémoratifs sont conçus pour être encadrés et ne constituent pas des pièces d'identité officielles.

1.9 Structure du Bureau

L'État civil comprend la Direction et les Finances et trois unités de fonctionnement : les Services à la clientèle; les Systèmes d'inscription et de renseignements; et le Traitement d'application. Le chef de chaque unité relève de la Présidente-directrice générale, qu'on appelle aussi Directrice des obligations légales. La présidente-directrice générale relève de la sous-ministre de la Consommation et des Corporations. Le Bureau emploie actuellement 31,5 années-personnes. Certains

postes sont pourvus par le partage d'emploi pour répondre à la charge de travail et aux préférences des employés. (Un organigramme figure à la section 6.1.)

L'État civil fonctionne en utilisant ses ressources internes et des services qu'il achète de fournisseurs privés. Le Bureau continue d'explorer les options offertes par ces deux sources afin d'atteindre la combinaison la plus apte à soutenir ses activités.

1.10 Commission consultative

Le rôle de la commission consultative du Bureau de l'état civil est de conseiller le Ministre et la Sous-Ministre de la Consommation et des Corporations et, par le fait même, le Bureau de l'état civil sur les activités stratégiques du Bureau et sur les changements à apporter au mandat, à la structure, aux pratiques d'affaires et aux finances de celui-ci. De plus, la commission révise le plan d'activités, les rapports trimestriels et le rapport annuel et émet ensuite des observations sur la performance du Bureau.

C'est le ministre de la Consommation et des Corporations qui nomme la commission consultative. Celle-ci comprend :

- la Sous-Ministre de la Consommation et des Corporations, qui agit comme présidente;
- deux personnes qui représentent les clients du Bureau;
- une personne qui représente le personnel du Bureau; et
- deux personnes extérieures au gouvernement, qui connaissent bien les pratiques commerciales ou sont familières avec le secteur économique du Bureau.

La présidente-directrice générale du Bureau est membre d'office de la commission. D'autres personnes-ressources externes ou employés du Bureau peuvent être invités par la présidente à participer aux réunions. La composition de la commission peut changer quand les circonstances l'exigent.

1.11 Conseil de la statistique de l'état civil du Canada

Historique

Le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada a été mis sur pied par une entente fédérale-provinciale il y a plus de 50 ans, soit en 1945. Il appuie, encore aujourd'hui, le système canadien de l'état civil. Le Conseil est né d'un partenariat réussi entre tous les registraires des provinces et des territoires responsables de l'enregistrement des événements démographiques au Canada et les agents fédéraux responsables de la production et de l'analyse des statistiques nationales.

Le recensement de tous les événements comme les naissances, les mortinaissances, les mariages, les décès, les divorces, les adoptions et les changements de nom qui ont lieu au Canada permettent à la population d'obtenir les certificats dont ils ont

besoin pour leur identification, l'assurance maladie, l'éducation, les voyages, les pensions, les services sociaux et de nombreux autres bénéfices. Ces données sont également utilisées par tous les paliers de gouvernement, à des fins démographiques et de recherche médicale et pour une administration publique efficace.

Le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada fonctionne actuellement comme un organe consultatif des registraires provinciaux et territoriaux et de la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada.

Le Système canadien de l'état civil

« Le Système canadien de l'état civil », c'est le système par lequel tous les registraires provinciaux et territoriaux fournissent à Statistique Canada les données de l'état civil qu'ils recueillent, pour leur inclusion dans la base de données nationale.

Ce système permet à Statistique Canada de remplir son mandat, dont :

- la production de statistiques nationales sur la mortalité, la fertilité, les préparatifs nuptiaux et l'espérance de vie;
- la recherche et l'analyse statistique; et
- la publication de divers renseignements pour l'ensemble du Canada, comme des projections démographiques.

Composition

Le Conseil est composé d'agents provinciaux et territoriaux responsables de l'enregistrement de l'état civil et des agents fédéraux responsables de la production de statistiques nationales. Toutes les provinces et tous les territoires sont représentés au Conseil, tout comme l'est la Division des statistiques sur la santé de statistique Canada.

Fonctions de gestion clés

Les fonctions de gestion clés du Conseil sont :

- discuter, dans une optique d'atteinte d'approches communes et d'uniformité s'il y a lieu, des formules et des certificats utilisés, des lois applicables, et des procédures et du format de transfert des données nationales, provinciales et territoriales entre les registraires et Statistique Canada;
- assurer la liaison entre tous les groupes de fournisseurs de services (p. ex., les médecins, les juges d'instruction, les entrepreneurs de pompes funèbres, les ecclésiastiques, les organismes d'applications de la loi, les avocats et les notaires);
- encourager le partage et l'échange de renseignements, de données et de recherches entre les instances, ainsi que la conservation de ceux-ci;
- assurer la liaison avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux, dont le Bureau des passeports, Élections Canada et les Services sociaux;
- organiser un forum annuel interinstances de discussion sur l'enregistrement de la naissance, du décès, du mariage, de la mortinaissance et du changement de nom, et sur la délivrance des certificats pertinents.

2 MESURE DU RENDEMENT ET ACCOMPLISSEMENTS

2.1 Cadre

L'État civil participe au projet de gestion « Le Manitoba mesure son rendement » qu'a entrepris le ministère de la Consommation et des Corporations. Le Bureau continue de préciser ses renseignements de mesure du rendement dans le but d'offrir des rapports équilibrés qui répondent aux exigences internes, ministérielles et à celles des autres intervenants sans accomplir de processus en double ou entraîner de coûts supplémentaires.

Ayant pour objectif de produire le système de mesure du rendement le plus efficace et le plus approprié aux activités du Bureau, le personnel a mis au point deux catégories de mesure du rendement : les objectifs de rendement du service à la clientèle et les objectifs de rendement des activités internes. Grâce à cette méthode, on a réussi à fournir rapidement des renseignements précis et pertinents aux gestionnaires du Bureau et à s'assurer que les plans du Bureau concordaient avec les priorités du gouvernement.

2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle

Les objectifs de rendement du service à la clientèle ont été mis au point en établissant des données de référence (les délais d'exécution) et des objectifs concrets (les objectifs de fonctionnement interne). Le rendement a pu être mesuré de manière juste grâce à la mise au point de systèmes de suivi et à la comparaison du rendement réel avec les objectifs concrets. Tout cela a permis d'obtenir des pistes quant aux secteurs dans lesquels le rendement pouvait être amélioré et procure un portrait détaillé du rendement de l'organisme.

L'objectif concret du service à la clientèle est de respecter la mission du Bureau de l'état civil, c'est-à-dire de s'assurer de l'enregistrement précis et rapide de l'état civil et de fournir un service courtois, rapide et rentable.

Pour connaître les résultats du programme pour l'exercice clos le 31 mars 2001, voir les tableaux 2.2 (I) à (III).

En plus des activités dont les détails figurent aux tableaux 2.2 (I) à (III), le Bureau mesure une série d'activités à des fins de rapports internes, dont « le délai de réponse aux demandes téléphoniques ». Le Bureau reçoit environ 3 000 appels par année de clients qui veulent savoir où en est leur demande. Avec l'ancien système, les employés étaient incapables de donner l'information voulue immédiatement. Avec le nouveau Système de renseignements, le personnel a pu répondre à environ 2 500 clients au moment même de leur appel et a retourné les autres appels dans les heures, et non les jours, qui ont suivi, comme on peut le voir ci-dessous.

Référence 1998-1999	3,0 jours
Objectif 2000-2001	1,0 jour
Résultat réel mars 2001	0,2 jour ou 1,5 heure

2.2 (i)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX SERVICES AUX CLIENTS
TRAITEMENT D'APPLICATION

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE PLEINE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 1998-1999	BUDGET PRÉVU 2000-2001	BUDGET RÉEL 2000-2001
MESURE D'INTRANT	Pour la délivrance des certificats et des copies certifiées suite au repérage et à la vérification d'événements enregistrés; Pour la prise en charge des demandes téléphoniques des clients et du courrier.	12,5 SY 354 $	12,0 SY 361 $	13,5 SY 393 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	65 779	74 800	77 145
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours d'exécution	10,0	8,0	10,1 (voir la note)
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de base du nombre de jours d'exécution	S.O.	75 %	53 %

NOTE :

Le ralentissement du nombre de jours d'exécution est principalement attribuable au délai occasionné par le processus selon lequel il faut consulter les enregistrements sur microfilm afin de vérifier et de réviser le lieu de naissance des parents. Les clients sont maintenant tenus de fournir cette information dans le cadre de l'initiative du Bureau afin d'empêcher les demandes frauduleuses de certificats de naissance. Le Bureau a embauché deux personnes additionnelles à temps partiel, jusqu'au 31 mars 2001, afin d'aider à maintenir le délai d'exécution de base.

2.2 (ii)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX SERVICES AUX CLIENTS
TRAITEMENT D'APPLICATION

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE PLEINE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 1998-1999	BUDGET PRÉVU 2000-2001	BUDGET RÉEL 2000-2001
MESURE D'INTRANT	Pour l'enregistrement des données de l'état civil du Manitoba; Pour la mise sur microfilms des enregistrements de tous les événements et pour l'accès par les usagers aux données des rapports opportuns et précis de tous ces événements.	5,0 SY 169 $	5,0 SY 169 $	5,0 SY 158 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	31 804	31 100	30 540
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours d'exécution	5,0	5,0	4,7
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de base du nombre de jours d'exécution	S.O.	95 %	60 %

2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle (suite)

2.2 (iii)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX SERVICES AUX CLIENTS
TRAITEMENT D'APPLICATION

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE PLEINE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 1998-1999	BUDGET PRÉVU 2000-2001	BUDGET RÉEL 2000-2001
MESURE D'INTRANT	Pour le traitement des corrections, des changements de nom, des adoptions, des enregistrements différés et des exhumations; Pour la délivrance des licences de mariage; Pour la mise à jour des registres pour le clergé, les commissaires de mariage et les personnes chargées de délivrer des licences de mariage.	8,0 SY 240 $	8,0 SY 249 $	8,0 SY 268 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	3 853	3 900	3 016
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours d'exécution	18,0	18,0	14,9
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de base du nombre de jours d'exécution	S.O.	60 %	70 %

2.3 Objectifs de rendement des activités internes

Les objectifs de rendement des activités internes concernent des activités qui appuient au moins un facteur de réussite déterminant, que le Bureau doit entreprendre pour s'assurer qu'il fonctionne avec un maximum d'efficacité. Les évaluations du rendement des activités internes relient les résultats du programme aux activités du Bureau, comme suit :

a. La direction : s'assurer la confiance des intervenants;

b. Les finances : tenir des activités qui sont financièrement autonomes et selon les meilleures pratiques commerciales;

c. Les communications : communiquer efficacement avec les employés, les clients et tous les intervenants;

d. Les ressources humaines : suivre les meilleures pratiques d'embauchage des secteurs privé et public et s'assurer la participation du personnel; et

e. Les activités : améliorer sans cesse la qualité et la souplesse du service.

Certaines évaluations du rendement des activités internes concernent la responsabilité du Bureau par rapport au système de collecte national. C'est le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada qui a la responsabilité de planifier et d'administrer le système national de collecte des données.

Pour connaître les résultats du programme pour l'exercice clos le 31 mars 2001, voir le tableau 2.3.

2.3 Résultats du programme

Volet d'activité \ Programme	Mesure de rendement du programme	Résultats prévus du programme	Rendement réel du programme (en milliers de dollars)	Résultats réels du programme (en milliers de dollars)
Opérations de l'état civil : -Gestion \ Finances	Rencontrer les objectifs financiers trimestriels tels que présentés dans le plan d'activités actuel.	Gestion des opérations financièrement autonomes selon les pratiques des entreprises.	Revenus : Budget prévu 2 390 $ Budget réel 2 401 $ Dépenses : Budget prévu 2 250 $ Budget réel 2 217 $	Revenus réels : Excédent budgétaire de 11 $. Dépenses inférieures au budget de 33 $ pour un écart favorable de 44 $.
	Atteindre le bénéfice net prévu au budget et verser le surplus des fonds d'exploitation selon les projections du plan d'activités 2000-2001.	Paiement du surplus des fonds d'exploitation au fonds consolidé de la province.	Revenu net : Budget prévu 140 $ Budget réel 184 $	Un montant de 700 $ a été versé au fond consolidé de la province pour le partage des recettes.
	Continuer d'évaluer le système de mesure de rendement du Bureau.	Assurance d'obtenir la confiance des intervenants en fournissant un service à la clientèle dans les délais d'exécution établis.	Des renseignements opportuns détectent un embouteillage de la production.	Une information précieuse est fournie permettant une utilisation efficace des ressources.
	Compléter la planification et le cycle des rapports du plan d'activités, des rapports trimestriels, de l'audit annuel et du rapport annuel.	Selon les exigences du coordonnateur du SOA et / ou du Conseil du Trésor.	Vérification annuelle 1999-2000 Rapport annuel 1999-2000 Rapports trimestriels 2000-2001 Plan d'activités 2001-2002	La vérification, les plans d'activités et les rapports sont remplis en respectant les notes d'orientation.

2.3 Résultats du programme (suite)

Volet d'activité \ Programme	Mesure de rendement du programme	Résultats prévus du programme	Rendement réel du programme	Résultats réels du programme
Opérations de l'état civil - Communications	Informer la clientèle des modifications législatives	Développement d'un système de communication pour la diffusion d'une loi modifiée	Loi modificative rédigée	Le projet de loi 9 a été approuvé en première lecture, le 12 décembre 2000
	Réviser les services francophones et du langage courant	Révision de 15 % des formulaires et des lettres standard	Formulaire de demande d'enregistrement révisé et imprimé	Une meilleure compréhension du public diminue la présentation de demandes incomplètes
	Élaborer des plans de communication pour la clientèle relativement aux nouveaux services du site Internet	Révision des ministères apparaissant sur le site Internet afin de déterminer la pertinence de créer un site Web consacré au Bureau de l'état civil	Ce projet dépend des lois qui doivent être modifiées et qui sont à l'étude (projet de loi 9)	
Opérations de l'état civil - Ressources humaines	Poursuivre la rotation d'emplois et les plans de formation conjointement avec le nouveau système informatique	Garantie que les compétences des employés sont à jour à l'aide de la technologie moderne et d'un processus d'apprentissage continu	La formation par rotation de postes est en cours	Un personnel ayant une solide formation offrira un meilleur service à la clientèle.
	Collaborer avec le ministère des Consommations et des Corporations pour éviter qu'une formation inadéquate du personnel ne cause de perturbation du marché	Analyse de l'environnement afin d'identifier les niveaux de compétence pour les 3 prochaines années.	Le Bureau évalue les niveaux de compétence en tenant compte du projet de description de tâches spécifiques.	Des niveaux de compétence adéquats permettent de maintenir l'excellence des services à la clientèle offerts au public.
	Participer aux régimes des ministères pour la formation de titulaires assignés à des postes clés	Formation fournie aux employés qui assumeront le remplacement de titulaires à des postes clés avant que ces derniers ne se retirent.	Aucun titulaire occupant un poste clé au Bureau n'a pris sa retraite.	
	Cultiver l'énergie et le moral du personnel et faire en sorte qu'il atteigne un très haut niveau de professionnalisme	Participation au comité ministériel dans le cadre du programme de reconnaissance du personnel. Élaboration et prise en charge d'un programme de bien-être en collaboration avec l'Office du consommateur.	Le Bureau participe dans le cadre de l'objectif ministériel. Aucune activité n'a été planifiée au cours de cette période.	Un plan de reconnaissance du personnel a été rédigé. Le projet est présentement à l'étude.

2.3 Résultats du programme (suite)

Volet d'activité \ Programme	Mesure de rendement du programme	Résultats prévus du programme	Rendement réel du programme	Résultats réels du programme
Opérations de l'état civil : - Services à la clientèle	Mettre en place l'indicatif de code international ICD – 10.	Le système national de Statistique Canada était prêt à être mis en service au cours de l'année 2000.	En mai 2000, Statistique Canada a mis à notre disposition le logiciel ICD – 10. Tous les décès enregistrés au cours de l'an 2000 et au-delà seront codés à l'aide de ce logiciel.	Le nouveau logiciel améliorera de façon significative la qualité des données de ce secteur d'activités et contribuera à améliorer les données servant aux recherches dans le domaine de la santé.

2.4 Autres activités/accomplissements de l'exercice 2000-2001

Les éléments suivants sont des réalisations que le Bureau a accomplies et des activités qu'il a entreprises au cours de l'exercice clos le 31 mars 2001 dont il n'est pas question ailleurs dans le présent rapport.

Conférence des commis à l'enregistrement des bandes

Le 25 avril 2000, des représentants du Bureau ont assisté à une conférence des commis à l'enregistrement des bandes avec le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. Les commis à l'enregistrement des bandes aident les parents à remplir les formules pour le compte de l'État civil. Enregistrer ses enfants rapidement et correctement auprès de la province permet de s'assurer qu'ils seront enregistrés auprès de leur bande respective dans le délai voulu. On a effectué une présentation qui donnait un aperçu des exigences législatives de l'État civil au sujet de l'enregistrement des naissances, puis il y a eu une période de questions.

La sécurité et la santé des travailleurs

Afin d'améliorer l'aspect sécuritaire des édifices et la sécurité des travailleurs, le Bureau a décidé de procéder à l'installation d'un système de sécurité composé de trois caméras, tel que l'avait recommandé le directeur de la sécurité des Services gouvernementaux. La première caméra est située dans la zone du comptoir de caisse avant, la deuxième, dans le hall avant de l'entrée du 258, avenue Portage, et la troisième, au sous-sol près de la zone des ascenseurs.

Plan de réaménagement du bureau

Un nouveau plan du bureau a été mis au point pour que le travail se déroule mieux entre les unités et les employés. De nouveaux postes de travail ergonomiques destinés au personnel étaient inclus dans le plan. Le plan d'implantation a été réalisé au cours de l'exercice 1999-2000 et des cloisons et des postes de travail ont été installés au cours du premier trimestre de l'exercice 2000-2001.

Initiatives de services d'enregistrement conjoints

Le Bureau d'enregistrement des propriétés, le Bureau des sociétés et le Bureau de l'état civil forment un comité d'enregistrements qui fait la promotion d'un service à la clientèle amélioré en proposant des services conjoints aux trois organismes de service spécial. Les Bureaux ont pris plusieurs initiatives, dont :

- La mise en œuvre de l'initiative conjointe du Bureau d'enregistrement des droits fonciers et du Bureau de l'état civil qui permet aux clients de passer par le Bureau d'enregistrement des droits fonciers pour soumettre des demandes et effectuer des paiements à l'État civil. De plus, À Brandon, le Bureau d'enregistrement des droits fonciers a mis sur pied un programme pilote qui offre aux clients du Bureau de l'état civil un service de licences de mariage.

2.4 Autres activités/accomplissements (suite)

- Le Bureau des sociétés donne de l'information de l'État civil sur l'enregistrement des ecclésiastiques quand une confession religieuse s'enregistre au Bureau des sociétés.
- Le Bureau d'enregistrement des propriétés et le Bureau des sociétés ont introduit de nouvelles procédures qui permettent aux préposés du Bureau d'enregistrement des droits fonciers d'accéder aux dossiers du Bureau des sociétés pour s'assurer que l'enregistrement a été fait et ainsi effectuer la transaction à l'intérieur du Bureau d'enregistrement des droits fonciers sans avoir à exiger que le client fournisse une preuve de l'enregistrement de sa société.
- Le Bureau d'enregistrement des propriétés et le Bureau des sociétés ont mis en place un projet conjoint de collecte des adresses électroniques et des numéros de télécopieurs des clients pour faciliter la communication avec ceux-ci. Les deux Bureaux tentent aussi d'améliorer la signalisation dans l'immeuble Woodsworth pour aider les clients à situer les services que leur offrent le Bureau d'enregistrement des droits fonciers, le Bureau d'enregistrement des biens personnels et le Bureau des sociétés.

Salon de la mariée/salon du bébé

Des employés du Bureau ont participé au salon de la mariée et au salon du bébé, respectivement le 22 et le 29 octobre 2000, qui se sont tenus au centre culturel franco-manitobain de Saint-Boniface, pour présenter les nouveaux certificats commémoratifs Moment précieux de naissance et de mariage et de naissance du millénaire. Les employés présents ont été agréablement surpris de l'intérêt témoigné envers les certificats et du nombre de personnes qui en avaient déjà entendu parler malgré le fait que les salons précédaient le coup d'envoi officiel. Le personnel a distribué des exemplaires du « Guide sur les options de noms après le mariage » et du « Guide d'enregistrement des naissances à l'intention des parents » et répondu aux questions des clients sur le processus d'enregistrement.

Certificats de mariage commémoratifs

Le Bureau a fait un appel d'offres pour la conception graphique de certificats de mariages commémoratifs et a engagé un candidat. Le modèle de base pour les certificats Nouveaux mariés, Anniversaire spécial (25 et 50 ans) et Toute occasion a été conçu pendant le quatrième trimestre de l'exercice 2000-2001. L'incrustation couleur et l'impression finales des certificats sont prévues pour le premier trimestre de l'exercice 2001-2002.

Nouvelle formule de demande

Le Bureau a présenté une nouvelle formule de demande en août 2000, sur laquelle on retrouve maintenant le lieu de naissance des parents dans la section d'identification. Cette modification sert à empêcher que des criminels obtiennent frauduleusement des certificats de naissance et utilisent l'identité d'autres personnes, vivantes ou mortes, pour obtenir des cartes de crédit et des biens. Le Conseil de la statistique de l'état civil

du Canada a analysé les pratiques des différents territoires et a recommandé d'augmenter les renseignements d'identification qui doivent figurer sur les formules de demande de certificat de naissance. Le Bureau s'est conformé à cette recommandation, et tous les demandeurs doivent maintenant préciser le lieu de naissance de leurs parents.

2.5 LOI MODIFIANT LA LOI SUR LES STATISTIQUES DE L'ÉTAT CIVIL ET MODIFICATIONS CORRÉLATIVES

La révision de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* a constitué une entreprise de première importance pour le Bureau au cours de l'exercice 2000-2001. On n'avait modifié aucune des dispositions de cette loi depuis 10 ans.

2.5.1 Dispositions qui portent sur l'enregistrement du nom des enfants

Au cours des dernières années, le Bureau a reçu de nombreuses plaintes de la part de parents quant aux restrictions comprises dans les dispositions relatives à l'enregistrement du nom des enfants. La dernière révision effectuée par la Commission des droits de la personne a montré que le compromis consistant à utiliser la *Loi sur le changement de nom* était acceptable à court terme; cependant, on a constaté qu'on devrait modifier les dispositions de la loi en vue de reconnaître celles des autres cultures pour ce qui est des noms donnés aux enfants.

Le projet de loi 9, *Loi modifiant la loi sur les statistiques de l'état civil et modifications corrélatives*, déposé le 12 décembre 2001, modifie les dispositions de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* afin d'abolir les restrictions relatives au choix du nom de famille des enfants. Actuellement, le nom de famille d'un enfant se limite soit à celui de son père ou de sa mère, soit à une combinaison des noms de famille de ses deux parents. Cette restriction ne permet pas à certains groupes ethniques de respecter leur tradition culturelle en ce qui concerne le nom de leurs enfants.

2.5.2 Accès aux pièces d'archives

Les dispositions qui portent sur la protection des renseignements personnels et qui régissent les documents actuels limitent les personnes qui souhaitent entreprendre des recherches généalogiques au Manitoba. Le Bureau a reçu de nombreuses plaintes à ce sujet, et on souligne souvent le fait que dans d'autres provinces, toute personne du public peut consulter les pièces d'archives. Neuf autres provinces ont donné au public accès à une partie de leur base de données sur les statistiques de l'état civil contenant des pièces d'archives.

Le projet de loi permettra aux personnes du public d'avoir accès aux pièces d'archives. Les bulletins d'enregistrement des naissances survenues il y a au moins 100 ans, les bulletins d'enregistrement des mariages survenus il y a au moins 80 ans et les bulletins d'enregistrement des décès survenus il y a au moins 70 ans seront accessibles sans restrictions. Le projet de loi modifie les dispositions qui portent sur l'obtention de certificats ou de copies de bulletins d'enregistrement ayant trait à une naissance, à un mariage, à un décès ou à une mortinaissance. Le droit d'obtenir un certificat ou une copie sera fonction de la période qui s'est écoulée depuis que l'événement enregistré s'est produit ou du lien du requérant avec la personne à laquelle se rapporte la pièce d'archives.

2.5.3 Langue claire

En plus de supprimer des restrictions dans les dispositions qui portent sur l'enregistrement des noms, et d'autres relatives à l'accès aux pièces d'archives, le projet de loi abolit les références aux définitions redondantes et corrige la langue afin de la rendre non sexiste. On a aussi récrit plusieurs parties de la loi en langue claire afin d'en faciliter la compréhension au public. De plus, il existe dans le projet de loi un nouveau type de certificat, que l'on a conçu pour les tribunaux, afin qu'il leur serve dans les cas de conflit de paternité. Il leur procure l'information pertinente pour la prise de décision, mais ne fournit pas de renseignements personnels superflus sur la santé.

3 BILAN FINANCIER

3.1 Sommaire

Dans le tableau suivant figurent un sommaire des résultats réels de l'exercice 2000-2001 selon les catégories principales de revenu et de dépenses, une comparaison de ces résultats avec les prévisions et avec les résultats réels de l'exercice précédent, ainsi que les écarts correspondants.

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
SOMMAIRE FINANCIER 2000-2001
(en milliers de dollars)

	Résultats réels de 2000-2001	Prévisions pour 2000-2001	Résultats réels de 1999-2000	Écart par rapport aux prévisions	Écart par rapport à l'exercice précédent
Revenu :					
Chiffre d'affaires net	2 259	2 234	2 244	25	15
Recouvrement des coûts provenant des ministères gouvernementaux	113	131	113	(18)	0
Revenu en intérêts	29	25	31	4	(2)
Revenu total	2 401	2 390	2 388	11	13
Dépenses :					
Salaires et avantages sociaux	1 228	1 206	1 217	(22)	(11)
Frais d'exploitation	765	813	759	48	(6)
Amortissement	224	231	269	7	45
Total des dépenses	2 217	2 250	2 245	33	28
Bénéfice net de l'exercice	184	140	143	44	41
Bénéfices non répartis au début de l'exercice	1 618	1 618	1 665		
Transfert à la province	700	700	190		
Bénéfices non répartis à la clôture de l'exercice	1 102	1 058	1 618		

3.2 Analyse des écarts

Le Bureau a clôturé l'exercice 2000-2001 avec un bénéfice net de 184 000 $ contre des prévisions de 140 000 $, ce qui représente un écart favorable de 44 000 $, ou de 31 %. (En 1999-2000 – 143 000 $, ce qui représente un écart favorable de 41 000 $, ou de 29 %, par rapport à l'exercice précédent).

3.2.1 Revenu

Le revenu de l'exercice en cours, qui s'élève à 2 401 000 $, a dépassé les prévisions de 11 000 $, ou de 0,5 %. La demande continue élevée de services immédiats constitue la raison première de cet écart favorable. (En 1999-2000 – 2 388 000 $, ce qui représente un écart favorable de 13 000 $, ou de 0,5 %, par rapport à l'exercice précédent).

3.2.2 Salaires et avantages sociaux

Les salaires et les avantages sociaux de l'exercice en cours, qui s'élèvent à 1 228 000 $, ont dépassé les prévisions de 22 000 $, ou de 2 %. Cet écart défavorable est le résultat de l'écart défavorable de 59 000 $ pour les salaires des employés dû à des reclassifications de postes à l'interne et à l'embauche de deux employés supplémentaires à temps partiel nommés pour une période déterminée, et de l'écart favorable de 37 000 $ pour les avantages sociaux, principalement dû à un profit dans le passif découlant du régime de retraite du Bureau de l'état civil. (En 1999-2000 – 1 217 000 $, ce qui représente un écart défavorable de 11 000 $, ou de 1 %, par rapport à l'exercice précédent).

3.2.3 Frais d'exploitation

Les frais d'exploitation de l'exercice en cours, qui s'élèvent à 765 000 $, sont inférieurs aux prévisions de 48 000 $, ou de 6 %. Cet écart favorable est principalement dû au report de la contribution au Centre de services bilingues gouvernementaux de Saint-Boniface (25 000 $) à l'exercice 2001-2002, et à des frais de publicité inférieurs de 15 000 $ à ceux prévus pour les Certificats commémoratifs. (En 1999-2000 – 759 000 $, ce qui représente un écart défavorable de 6 000 $, ou de 1 %, par rapport à l'exercice précédent).

3.2.4 Amortissement

L'amortissement de l'exercice en cours, qui s'élève à 224 000 $, est inférieur aux prévisions de 7 000 $, ou de 3 %, en raison de l'écriture de contrepassation des rajustements de l'exercice antérieur. (En 1999-2000 – 269 000 $, ce qui représente un écart favorable de 45 000 $, ou de 17 %, par rapport à l'exercice précédent).

4. RAPPORT DE LA DIRECTION

À l'attention de l'Office de financement des organismes de service spécial

Les états financiers ci-joints relèvent de la responsabilité de la direction du Bureau de l'état civil et ont été préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus. La direction pense avoir préparé ces états financiers convenablement et selon des seuils d'importance relative raisonnables, y ayant intégré les estimations comptables et toutes les autres données qu'elle a jugées nécessaires, accessibles au 18 mai 2001.

La direction exerce un contrôle interne afin de protéger adéquatement l'actif du Bureau de l'état civil. Ce contrôle permet également de s'assurer que les livres et états de compte d'où proviennent les états financiers montrent avec précision toutes les opérations, et que l'on respecte les politiques et procédures établies.

Le vérificateur a pour responsabilité d'exprimer une opinion indépendante à savoir si les états financiers du Bureau de l'état civil sont présentés de façon honnête et conformément aux principes comptables généralement reconnus. Le rapport du vérificateur donne un aperçu de l'étendue de la vérification des comptes et fournit cette opinion.

Au nom de la direction,

Caroline E. Kaus
Directrice de l'exploitation

Rudy Gerling
Chef de service, Finances,
administration et marketing

5. ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
ÉTATS FINANCIERS
31 MARS 2001

MAGNUS & BUFFIE
CHARTERED ACCOUNTANTS

AUDITORS' REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Vital Statistics Agency, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2001 and the statements of earnings, retained earnings and cash flow for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2001 and the results of its operations and cash flow for the year then ended in accordance with generally accepted accounting principles.

The 2001 budget figures are unaudited.

Magnus & Buffie

May 18, 2001

CHARTERED ACCOUNTANTS

906 – 386 BROADWAY • WINNIPEG, MANITOBA • R3C 3R6 • PHONE (204) 942-4441 • FAX (204) 944-0400

BALANCE SHEET
(in thousands)
MARCH 31, 2001

	2001	2000
ASSETS		
CURRENT ASSETS		
Cash and short term deposits (Note 7)	$ 925	$ 1,179
Accounts receivable (Note 4)	64	41
Inventories	28	28
Prepaids	8	8
	1,025	1,256
DEFERRED CONTRIBUTION - PROVINCE OF MANITOBA (Note 7)	-	65
RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Notes 5 and 8)	94	94
CAPITAL ASSETS (Note 6)	911	1,076
	$ 2,030	$ 2,491
LIABILITIES		
CURRENT LIABILITIES		
Accounts payable and accrued	$ 181	$ 136
Accounts payable - Province of Manitoba (Note 7)	411	-
Accrued unused vacation entitlements	110	96
Unearned revenue	93	66
	795	298
ACCRUED PENSION LIABILITY (Note 7)	-	456
SEVERANCE PAY LIABILITY (Note 8)	134	119
	929	873
EQUITY		
RETAINED EARNINGS	1,101	1,618
	$ 2,030	$ 2,491

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	BUDGET 2001	ACTUAL 2001	ACTUAL 2000
REVENUE			
Net sales	$ 2,234	$ 2,259	$ 2,244
Proceeds from government departments	131	113	113
Interest	25	29	31
	2,390	2,401	2,388
EXPENSES			
Salaries and employee benefits	1,206	1,229	1,217
Operating expenses (Page 9)	813	765	759
Amortization - capital assets	231	224	269
	2,250	2,218	2,245
NET EARNINGS FOR THE YEAR	$ 140	$ 183	$ 143

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF RETAINED EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
RETAINED EARNINGS, beginning of year	$ 1,618	$ 1,665
Net earnings for the year	183	143
	1,801	1,808
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	700	190
RETAINED EARNINGS, end of year	$ 1,101	$ 1,618

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF CASH FLOW
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
CASH FLOW FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net earnings for the year	$ 183	$ 143
Adjustments for		
Amortization - capital assets	224	269
Severance pay expense	15	15
	422	427
Changes in non-cash working capital balances		
Accounts receivable	(23)	9
Inventories	-	(14)
Prepaids	-	(2)
Accounts payable and accrued	553	(13)
Accrued unused vacation entitlements	15	1
Unearned revenue	27	(12)
	994	396
FINANCING ACTIVITIES		
Change in accrued pension liability	(456)	102
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	(700)	(190)
	(1,156)	(88)
INVESTING ACTIVITIES		
Capital asset additions	(157)	(143)
Change in deferred contribution - Province of Manitoba	65	-
	(92)	(143)
CHANGE IN CASH AND SHORT TERM DEPOSITS	(254)	165
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, beginning of year	1,179	1,014
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, end of year	$ 925	$ 1,179

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

1. NATURE OF ORGANIZATION

Effective April 1, 1994, the Lieutenant Governor in Council designated the Vital Statistics Agency as a special operating agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act (C C S M cS185) by Order in Council 232/1994. The Order also gave approval to the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency, to enter into a management agreement with respect to the Agency.

A Management Agreement between the Financing Authority and the Minister of Consumer and Corporate Affairs assigns responsibility to manage the assets transferred to the Vital Statistics Agency in delivering regulated services to clients through administration of three major Acts; The Vital Statistics Act; The Change of Name Act; and The Marriage Act. The Agency also handles disinternments under the Public Health Act. The ownership of the vital events records is excluded from this agreement, as their ownership is considered Crown property and should not be alienated from Government protection in the public interest.

The Vital Statistics Agency continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs who is also Chairperson of the Vital Statistics Agency's advisory committee. The Agency's general direction is provided by the Deputy Minister and the Minister.

The Agency remains bound by relevant legislation and regulation. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided for in its charter in order to meet business objectives.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

Basis of Reporting

The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles.

Inventories

Inventories of certificates and pre-printed forms are valued at cost. Cost is determined on a first-in, first-out basis.

Capital Assets

Capital assets are amortized over their estimated useful lives as follows:

	Rate	Method
Office equipment	20%	Straight line
Furniture and fixtures	20%	Straight line
Security equipment	20%	Straight line
Leasehold improvements	20%	Straight line
Information system	20%	Declining balance
Data conversion	20%	Declining balance

The half-year rule is used in the year of acquisition and disposition.

Unearned Revenue

The Agency receives cash payments at the time various certificates are ordered and the cash payments are reflected as unearned revenue. Revenue is recognized at the time the service is completed and the certificate is issued.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

3. WAIVER OF FEES

The Vital Statistics Agency charges no fee for services in exchange for services from the following organizations:

(a) The Manitoba Development Centre, health care facilities, the Chief Medical Examiner's Office (Manitoba Justice), the Manitoba Funeral Association and the Department of Anatomy of the University of Manitoba as they provide services in accordance with The Vital Statistics Act.

(b) Child and Family Services Regional Operations of Manitoba Family Services to act as issuers of Marriage Licences and handling related administrative duties.

(c) Vital Statistics Offices in other jurisdictions through agreements to exchange information between jurisdictions as it relates to one another's residency or birthplace.

Services provided under the above agreements are valued at $3 for the year ended March 31, 2001 (2000 - $3).

The Vital Statistics Agency provides the following services without compensation to the Federal Government:

(a) Statistics Canada for national tabulation and statistical information. Statistics Canada provides payment for the microdata and microfilm records from the Vital Statistics Agency and provides half of the cost of printing registration forms.

(b) Health and Welfare Canada (Indian and Northern Affairs) (2001 value of $NIL; 2000 - $NIL)

In March of 1998, the Ministers of Justice, Consumer and Corporate Affairs, and Highways and Transportation agreed that the fees for replacement documents should be waived. Representatives of Vital Statistics and the Division of Driver and Vehicle Licensing met to coordinate the process so the public would receive the same program from both agencies.

The Agency provides services without compensation to victims of crimes as follows:

Effective January 1, 1999, members of the public who have had their birth certificates stolen during a criminal act can request replacement certificates and have the fee waived. This does not apply to members of the public who have lost their identification or individuals who are non-residents of Manitoba.

Clients are asked to indicate that they are requesting a waiver of fees as a result of a criminal act and to provide the police incident number.

Services provided under the above arrangement are valued at $18 for the year ended March 31, 2001 (2000 -$18).

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

	2001	2000
Trade	$ 69	$ 50
Interest	1	3
	70	53
Allowance for doubtful accounts	6	12
	$ 64	$ 41

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

5. RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA

The receivable from the Province of Manitoba is for severance pay benefits prior to April 1, 1998.

6. CAPITAL ASSETS

	Cost	Accumulated Amortization	Net Book Value 2001	Net Book Value 2000
Office equipment	$ 103	$ 58	$ 45	$ 15
Furniture and fixtures	102	31	71	37
Security equipment	42	23	19	22
Leasehold improvements	68	41	27	8
Information system	709	352	357	458
Data conversion	740	348	392	536
	$ 1,764	$ 853	$ 911	$ 1,076

7. ACCRUED PENSION LIABILITY

Employees of the Agency are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of The Civil Service Superannuation Act. The Agency has recorded an obligation for pension benefits earned by its employees from the date of designation as a Special Operating Agency (SOA). The methodology for calculating the liability has been determined in conjunction with the Province of Manitoba (Province), which accepts responsibility for pension liability for prior service as well as for any variance resulting from the calculation.

The Agency deposited an amount equal to the employer's share of the pension liability in a separate investment account.

An actuarial valuation report of the Agency's pension liability to its employees from the date of designation as an SOA was recently completed. The report calculated the pension liability as at March 31, 2000 and provided a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated on an indexed basis to be $476 as at March 31, 2001 (2000 - $456).

As at March 31, 2001, the Province has assumed responsibility for administering the SOA's pension liabilities. Accordingly, the pension liability net of the deferred contribution from the Province was reclassified as accounts payable. The Agency will transfer funds equal to the net amount to the Province during the year ending March 31, 2002.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

8. SEVERANCE PAY LIABILITY

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province of Manitoba.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $126 was completely offset by a receivable from the Province. There are no fixed terms for payment.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was recently completed. The liability as at March 31, 2000 was restated to $119 and the receivable from the Province was restated to $94 as a result of the actuarial valuation. There was no effect on the severance benefit expense for the year ended March 31, 2000. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $134 as at March 31, 2001.

9. LEASE COMMITMENTS

The Agency has not entered into a lease agreement with the Province of Manitoba for rental facilities at 254 Portage Avenue. Occupancy charges for the year ending March 31, 2002 are estimated to be $157 (2001 - $154).

The Agency is also leasing computers from the Province of Manitoba under the Desktop Program. The leases expire in December 2003, with future estimated lease payments as follows:

Year	Amount
2002	$ 55
2003	55
2004	41
	$ 151

10. FINANCING ARRANGEMENTS

Working capital advances and long-term financing for significant capital purchases are provided to the Agency through the Special Operating Agencies Financing Authority. The Financing Authority has approved a $250 limit for working capital advances for the Agency. The Agency has not accessed working capital advances in the current year.

SCHEDULE OF OPERATING EXPENSES
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

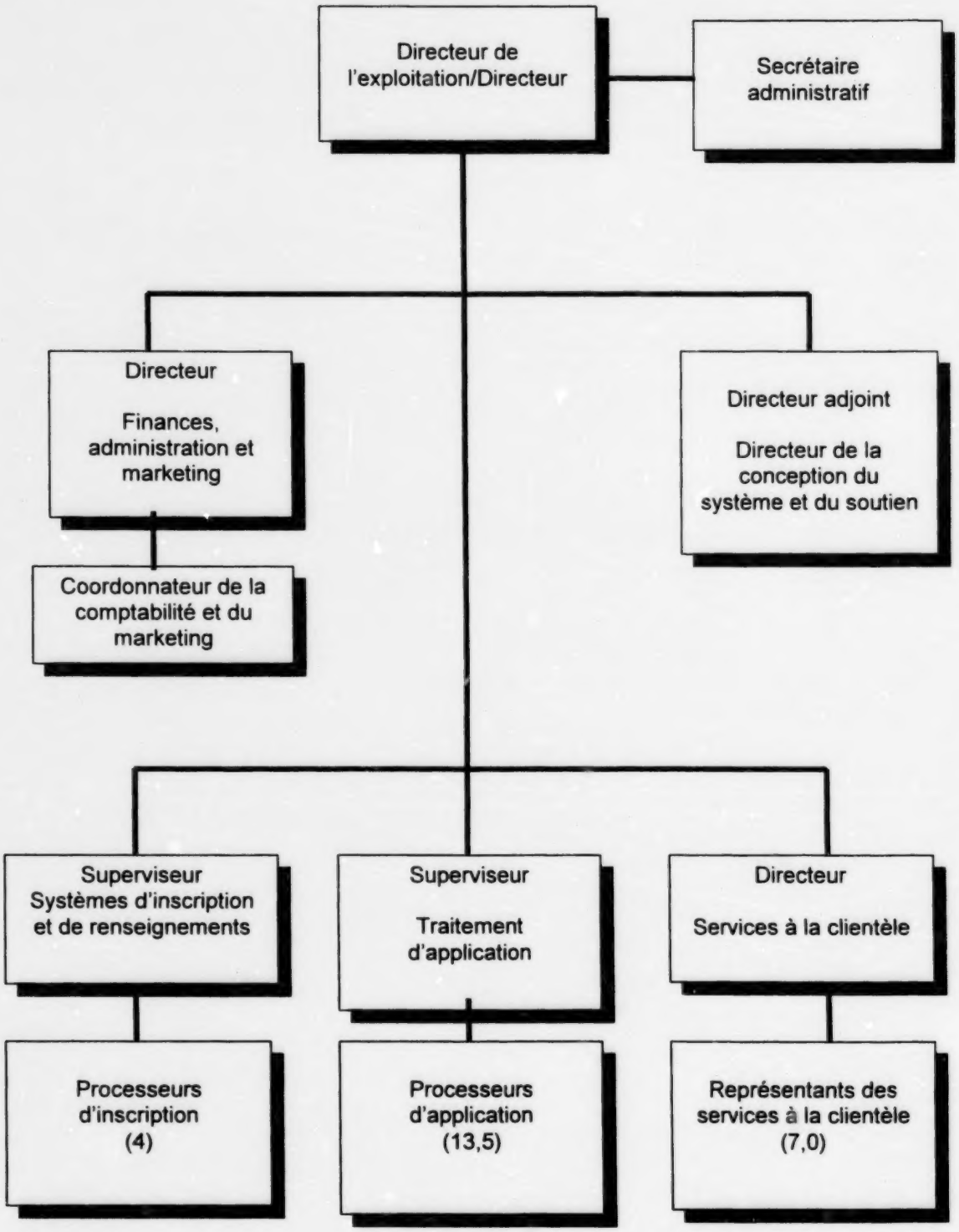
	BUDGET 2001	ACTUAL 2001	ACTUAL 2000
Accommodation	$ 157	$ 154	$ 157
Advertising	32	17	12
Bad debts	5	1	6
Central government charges	45	16	14
Computer information system	258	268	327
Office supplies	21	23	18
Other operating expenses	29	31	25
Printed material supplies	82	75	58
Professional fees	50	40	36
Supplies for mechanized systems	4	4	4
Telecommunications	35	37	23
Training	10	3	3
Transportation and freight	85	96	76
	$ 813	$ 765	$ 759

SCHEDULE OF PUBLIC SECTOR COMPENSATION DISCLOSURE
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50,000 per annum. This information follows:

EMPLOYEE	TITLE	COMPENSATION 2001	2000
Caroline Kaus	Chief Operating Officer	$ 62	$ 61
Rudy Gerling	Manager of Finance, Administration and Marketing	52	51

6.1 Organigramme



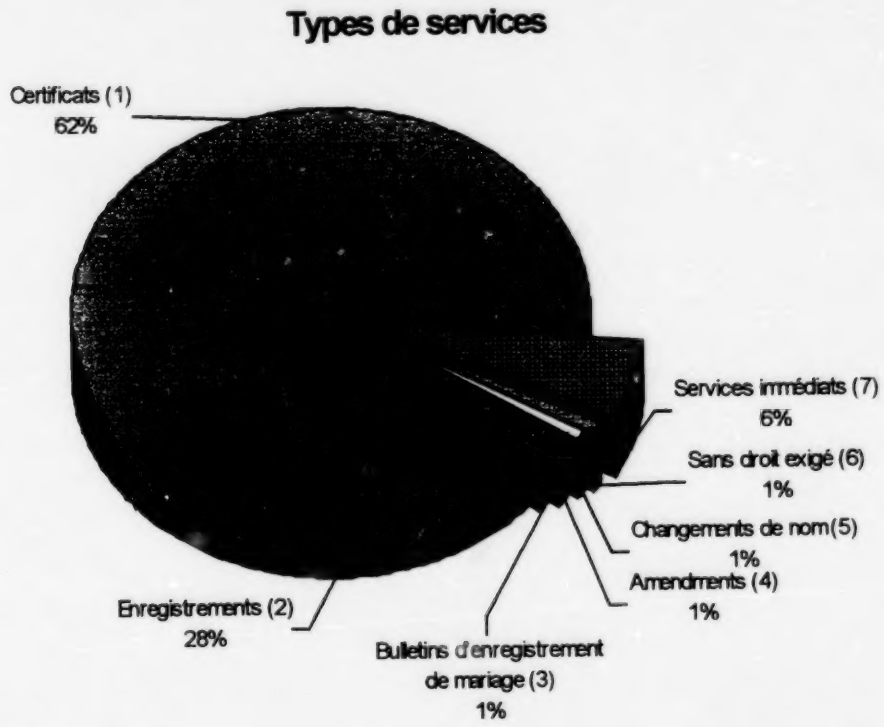
6.2 Activités reliées aux services et aux enregistrements

Le tableau suivant montre les activités réelles reliées aux services et aux enregistrements de l'exercice 2000-2001, les prévisions pour cet exercice, ainsi que la comparaison des données réelles avec celles des deux exercices précédents.

Activités	Activités réelles de 2000-2001	Prévisions pour 2000-2001	Activités réelles de 1999-2000	Activités réelles de 1998-1999
Activités reliées aux services :				
Certificats de naissance	43 702	41 000	41 519	42 300
Certificats de mariage	8 601	7 800	9 082	7 869
Certificats de décès	8 182	8 400	8 473	8 351
Copies certifiées conformes	7 301	6 600	10 219	6 414
Corrections	870	1 300	1 144	1 303
Enregistrements d'adoptions	360	400	386	458
Enregistrements différés	11	100	45	60
Recherches	618	1 000	123	845
Services immédiats	6 932	4 000	5 103	4 598
Bulletins d'enregistrement de mariage	926	1 300	1 061	1 195
Changements de nom	849	800	916	837
Aucun droit exigé – Gouv. féd./prov.	238	200	237	472
Aucun droit exigé – Victimes de crimes	724	800	709	132
Certificats commémoratifs	847	5 000	0	0
Total des activités liées aux services	**80 161**	**78 700**	**79 017**	**74 834**
Activités liées aux enregistrements :				
Enregistrements de naissances	14 241	15 000	14 939	14 862
Enregistrements de mariages	6 310	6 000	6 705	6 760
Enregistrements de décès	9 865	10 000	9 209	10 046
Enregistrements de mortinaissances	124	100	133	136
Total des activités liées aux enregistrements	**30 986**	**31 100**	**30 986**	**31 804**
Total des activités	**110 701**	**100 800**	**110 003**	**106 638**

6.3 Types de services

Le diagramme circulaire suivant illustre la répartition en pourcentages des activités du Bureau de l'état civil reliées aux services et aux enregistrements dans le cadre de l'exercice qui a pris fin le 31 mars 2001 :



(1) Certificats, copies certifiées conformes, généalogie et recherche

(2) Enregistrements de naissance, mariage, décès et mortinaissance

(3) Bulletins d'enregistrement de mariage, droits pour les délivreurs et bans

(4) Corrections, enregistrements différés et adoptions

(5) Certificats de changements de nom et copies certifiées conformes

(6) Services sans droit exigé aux gouvernements fédéral et provinciaux

(7) Services immédiats

6.4 Comparaison entre les droits dans chaque province

DROITS RELATIFS AUX STATISTIQUES DE L'ÉTAT CIVIL DANS CHAQUE PROVINCE – EN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2001

SERVICES	AB*	BC*	MB	NB	NF	NU	NT	NS	ON	PE	QC	SK	YT
NAISSANCES													
Format de poche	20 $	27 $	25 $	gratuit	20 $	10 $	10 $	20 $	15 $	25 $	15 $	20 $	10 $
Format pour cadre	20 $	27 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	25 $	(1)	35 $	(1)	20 $	10 $
Copie certifiée conforme	20 $	50 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	25 $	22 $	35 $	20 $	25 $	10 $
MARIAGES													
Format de poche	20 $	27 $	25 $	20 $	20 $	10 $	10 $	20 $	(1)	25 $	15 $	20 $	10 $
Format pour cadre	20 $	27 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	(1)	15 $	35 $	(1)	20 $	10 $
Copie certifiée conforme	20 $	50 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	25 $	22 $	35 $	20 $	25 $	10 $
DÉCÈS													
Format pour cadre	20 $	27 $	25 $	25 $	(3)	10 $	10 $	20 $	15 $	30 $	15 $	20 $	10 $
Copie certifiée conforme	20 $	50 $	25 $	25 $	(3)	10 $	10 $	25 $	22 $	30 $	20 $	25 $	10 $
SERVICES JOUR ET NUIT	(1)	60 $	55 $	(3)	(1)	10 $	10 $	(3)	15 $	(4)	35 $	30 $	(3)
RECHERCHE GÉNÉALOGIQUE	20 $	50 $	25 $ ★	15 $ ✦	20 $	(1)	(1)	15 $ ✦	15 $ ✦	10 $	20 $	20 $	1 $/an jusqu'à 20 $
NOMBRE D'ANNÉES DE RECHERCHE	3	Toutes	5	3	3	(1)	(1)	3	5	3	5	3	Toutes
MODIFICATIONS													
Corrections	20 $	27 $	25 $	20 $	(3)	10 $	10 $	20 $	22 $ à 37 $	25 $	50 $ à 100 $	20 $	10 $
Enregistrement différé	20 $	(3)	25 $	20 $	(3)	10 $	10 $	20 $	22 $	10 $	(3)	20 $	10 $
Autres	20 $	27 $	25 $	20 $	(3)	10 $	10 $	20 $	(1)	25 $	(3)	(3)	10 $
BULLETINS D'ENR. DE MARIAGE	40 $	100 $	60 $	aucun droit exigé	50 $	25 $	25 $	100 $	75 $ à 125 $	100 $	(1)	(2)	20 $
MARIAGES CIVILS	(2)	75 $	50 $	50 $	25 $	25 $	(2)	50 $	75 $	(2)	100 $	(2)	(2)
CHANGEMENTS DE NOM													
Tout compris	120 $	137 $	100 $	125 $	20 $	(2)	(2)	125 $	137 $	100 $	125 $	125 $	50 $
Prénom		Comp.	Comp.	100 $	20 $	(2)	(2)	(1)	(1)	100 $			
Nom de famille		Comp.	Comp.	125 $	20 $	(2)	(2)	(1)	(1)	100 $			
Membres de la famille supplémentaires		27 $		50 $	20 $	(2)	(2)	20 $	22 $	(1)	25 $	(1)	17,50 $
CERTIFICATS DE CHANGEMENT DE NOM													
Exemplaire	20 $	27 $	25 $	15 $	(1)	(1)	(1)	15 $	22 $	(1)	10 $	20 $	10 $
Recherche	20 $	50 $	Comp.	15 $	(1)	(1)	(1)	5 $	15 $	(1)	(1)	20 $	Comp.
Années de recherche	Toutes	Toutes	Toutes	(1)	(1)	(1)	(1)	3	5	(1)	(1)	3	1988

LÉGENDE : ● Les droits ne comprennent pas les frais de publication
✦ Recherche de 3 années supplémentaires pour 10 $
★ Recherche de 5 années supplémentaires pour 10 $
*** BC - Ajouter des frais de 5,95 $ pour paiement par carte de crédit**

Comp. = compris : les droits couvrent ce service
(1) = Non offert
(2) = Service offert par un autre ministère
(3) = Aucun droit exigé
(4) = Aux frais du requérant/ne comprend pas de certificat

- Mariages civils : TPS de 5,25 $ = 80,25 $

*** AB – On accepte les demandes aux bureaux des agents. Les honoraires des agents ne sont pas limités et les frais de service facturés dépendent des services fournis :**

- **de 8 $ à 10 $ pour les certificats, et moins de 20 $ pour les autres services (p. ex. les modifications)**
- **de 15 $ à 20 $ pour les bulletins d'enregistrement de mariage**
- **de 25 $ à 70 $ pour un changement de nom, selon la complexité de la demande**

N. B. Gratuit pour tous les nouveau-nés

6.5 Statistiques

6.5.1 Taux de natalité vivante, de nuptialité, de mortalité et de mortinatalité par 1000 habitants (selon les chiffres de population de la MHSC et de Statistique Canada - Manitoba 1998-2000) 40

6.5.2 Nombre de décès au Manitoba selon l'âge et le sexe (2000), et selon l'âge et totaux (1998-2000) 41

6.5.3 Certaines causes antécédentes de décès au Manitoba, ainsi que leur taux par 100 000 habitants (2000) 41

6.5.4 Taux de mortalité infantile à moins d'un an au Manitoba (1991-2000) 42

6.5.5 Mortalité infantile au Manitoba selon la région de résidence (2000) 42

6.5.6 Nombre de décès d'enfants de moins d'un an au Manitoba selon la cause antécédente de décès et selon l'âge (2000) 43

6.5.7 Nombre de décès et taux de mortalité causés par des accidents au Manitoba : véhicules automobiles, chutes accidentelles et autres (1995-2000) 43

6.5.1 Taux de natalité vivante, de nuptialité, de mortalité, et de mortinatalité par 1000 habitants (selon les chiffres de population de la MHSC et de Statistique Canada – Manitoba 1998-2000)

Année	1998			1999			2000		
Événements	Nombre	Taux par nombre d'habitants calculé par la MHSC	Taux par nombre d'habitants calculé par Statistique Canada	Nombre	Taux par nombre d'habitants calculé par la MHSC	Taux par nombre d'habitants calculé par Statistique Canada	Nombre	Taux par nombre d'habitants calculé par la MHSC	Taux par nombre d'habitants calculé par Statistique Canada
Naissances vivantes	14 877	13,0	13,1	14 763	12,9	12,9	14 615	12,7	12,7
Mariages	6 436	5,6	5,7	6 627	5,8	5,8	6 473	5,6	5,6
Décès	9 838	8,6	8,7	9 909	8,7	8,7	9 919	8,6	8,6
Morti-naissances	124	8,3[1]		123	8,3[1]		139	9,5[1]	

1. Le taux est calculé selon le nombre d'enfants décédés après 20 semaines ou plus de gestation, ou à un poids de 500 grammes ou plus, par 1 000 naissances vivantes.

6.5.1 Taux de natalité vivante, de nuptialité, de mortalité et de mortinatalité par 1000 habitants (selon les chiffres de population de la MHSC et de Statistique Canada – Manitoba 1998-2000)

6.5.2 - Nombre de décès au Manitoba selon l'âge et le sexe (2000) et selon l'âge et totaux (1998-2000)

Âge	1998	1999	2000		
			Masculin	Féminin	Total
Moins d'un an	103	124	53	44	98*
De 1 à 4 ans	27	27	6	10	16
De 5 à 14 ans	34	32	17	19	36
De 15 à 24 ans	116	120	90	49	139
De 25 à 44 ans	382	385	248	140	388
De 45 à 64 ans	1 335	1 338	913	558	1 471
De 65 à 79 ans	3 301	3 331	1 863	1 326	3 189
80 ans et plus	4 540	4 551	1863	2 719	4 582
Total	**9 838**	**9 909**	**5 053**	**4 865**	**9 919**

- *Remarque : Le sexe d'un des enfants décédés à moins d'un an était inconnu.*

6.5.3 – Certaines causes antécédentes de décès au Manitoba ainsi que leur taux par 100 000 habitants (2000)

Causes de décès	Nombre de décès	Taux[1]	Taux[2]
Cardiopathies (I00-I09, I13, I20-I25, I26-I51)	2 619	227,8	228,2
Cancer (C00 – C97)	2 603	226,4	226,8
Accidents vasculaires cérébraux (I60-I69)	758	65,9	66,0
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	435	37,8	37,9
Pneumonie (J12 – J18)	189	16,4	16,5
Suicide (X60-X84, Y890)	131	11,4	11,4
Diabète (E10 – E14)	270	23,5	23,5

1. *Taux par chiffres de population répertoriés par la MHSC au 1er juin 2000*
2. *Taux par chiffres de population répertoriés par Statistique Canada au 1er juillet 2000*
3. *Les codes entre parenthèses renvoient à la Classification internationale des maladies, version 10 (CIM-10).*

6.5.4 – Taux de mortalité infantile à moins d'un an au Manitoba (1991-2000)

Année	Mortinatalité[1]	Mortalité périnatale	Mortalité néonatale	Mortalité post-néonatale	Mortalité infantile
2000	9,5	12,9	4,3	2,4	6,7
1999	8,3	13,5	6,0	2,4	8,4
1998	8,3	8,3	5,0	2,6	6,9
1997	7,4	11,4	4,9	2,5	7,4
1996	8,0	11,6	4,4	2,5	6,8
1995	8,3	12,0	4,9	2,4	7,3
1994	8,7	12,7	4,9	2,8	7,6
1993	8,6	12,1	5,1	2,2	7,2
1992	8,6	12,3	4,3	2,6	6,9
1991	7,2	10,8	4,2	2,9	7,1

1. *Enfants décédés après 20 semaines ou plus de gestation, ou à un poids de 500 grammes ou plus. Taux de mortalité périnatale calculé par 1000 naissances. Tous les autres taux calculés par 1000 naissances vivantes.*

6.5.5 – Mortalité infantile au Manitoba selon la région de résidence (2000)

Régions	Nombre de morts infantiles	Nombre de naissances vivantes	Taux par 1000 naissances vivantes
	2000	2000	2000
Région de Brandon	3	455	6,6
Région de Burntwood	14	1 174	11,9
Région du Centre	16	1 463	10,9
Région de Churchill	1	12	83,3
Région d'Entre-les-Lacs	2	825	2,4
Région de Marquette	1	398	2,5
Région du Nord	1	369	2,7
Région du Nord-Est	7	546	12,8
Région des Parcs	4	429	9,3
Région du Sud-Est	6	678	8,8
Région du Sud-Ouest	1	366	2,7
Région de Winnipeg	61	7 476	8,2
Résidents du Manitoba	117	14 191	8,2
Non-résidents	7	572	12,2
Total	124	14 763	8,4

6.5.6 – Nombre de décès d'enfants de moins d'un an au Manitoba selon la cause antécédente de décès et selon l'âge (2000)

Causes de décès	Moins de 7 jours	De 7 jours à moins de 28 jours	De 28 jours à moins d'un an	Total
Anomalies congénitales (Q00-Q99)	21	4	9	34
Détresse respiratoire du nouveau-né (P22)	2			2
Autres problèmes respiratoires survenant au cours de la période périnatale (P23 – P28)	2			2
Immaturité (P07)	11	1		12
Lésion à la naissance (P10 – P15)				0
Nouveau-né victime de complications liées au placenta, au cordon ombilical ou aux membranes (P02)	2			2
Syndrome de la mort subite du nourrisson (R95)			7	7
Pneumonie (J12 – J18)				0
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	1	1	2	4
Autres causes	13	5	17	35
Total	52	11	35	98

Remarque : Les codes entre parenthèses renvoient à la Classification internationale des maladies, version 10 (CIM-10).

6.5.7 – Nombre de décès et taux de mortalité causés par des accidents au Manitoba : véhicules automobiles, chutes accidentelles et autres (1995-2000)

Année	Accidents de véhicules automobiles		Chutes accidentelles		Autres Accidents		Total des accidents	
	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]
2000	127	11,0	90	7,8	218	19,0	435	37,8
1999	125	10,9	151	13,2	179	15,7	455	39,8
1998	142	12,4	135	11,8	146	12,8	423	37,0
1997	131	11,4	141	12,3	159	13,9	431	37,6
1996	101	8,8	150	13,1	129	11,3	380	33,2
1995	135	11,8	120	10,5	143	12,5	398	34,7

1. Le taux de mortalité est calculé par 100 000 habitants – selon les chiffres de population de la MHSC .